DE:	CN GERMAN AUGUSTO ESCOBAR OLAYA Coordinador Grupo de Coordinación General DIMAR	FECHA:	05 de junio de 2024
PARA:	Teniente de Fragata ERVIN NAZZIN VEGA OSPINA Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Marítima (E).	No.	No Aplica

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "Contratación Estatal", CAPITULO 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección 2. "Estructura y Documentos del proceso de contratación", Subsección 5 "Mínima Cuantía" Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Coordinador General de DIMAR presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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

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

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

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

Con el propósito de adquirir los servicios relacionados en el presente estudio, fue autorizada mediante orden administrativa la suma una apropiación presupuestal para satisfacer la necesidad en la presente vigencia 2024, teniendo en cuenta el análisis realizado con el presupuesto asignado y las cotizaciones adjuntas al estudio de mercado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de seguridad perimetral de control acceso y su correspondiente software de BioStar 2 en sitio, a todo costo con destino a la Dirección General Marítima conforme anexo técnico.

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

2.3 **PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:** el plazo o ejecución del contrato será hasta el 20 de noviembre 2024, previo requisito de cumplimento de perfeccionamiento y legalización del contrato.

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

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

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

2.7 **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

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

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

2.8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "Definiciones" del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos", por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que la Entidad no debe efectuar el análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

2.9 **TIPO DE ADJUDICACIÓN**: El **GRUPO DE SEGURIDAD DE INFRAESTRUCTURA FISICA (ASEINF)** de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, recomienda que el Contrato que se genere en virtud del presente Proceso de Contratación se adjudique en **FORMA TOTAL.**

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

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

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

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 **ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO**: en cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", el Área de Seguridad DIMAR adelantó análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica en el anexo B del presente estudio.

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

4.3 **VALOR DEL OBJETO POR CONTRATAR:** El valor del objeto del contrato será aquella oferta seleccionada de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública. No obstante, el presupuesto oficial estimado para satisfacer la presente necesidad será hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($28.496.513) incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.**

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

Para realizar los pagos en mención, se deberá contar con la recepción a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de la remisión de la factura por medio del SECOP II, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los bienes en el programa SAP (cuando aplique) y Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato.

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

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

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

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de

retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.

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

La estructura de la factura mínimo debe contener:

En los datos de emisor el correo del emisor.
En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
En las notas finales el código #$15-01-12-000;XXX-subafin-2021;correo supervisor#$.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.
La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000.
Las XXX del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo

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

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

4.5 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
35124	14/03/2024	A-02-02-02-008-007	16	SSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN	$28.771.856,00

					(EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	

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

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

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

5.1 **VERIFICACIÓN ECONÓMICA**: El comité asesor evaluador financiero - económico establecerá la oferta de MENOR PRECIO, incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.

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

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

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

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

Dentro de los Precios Ofertados, el oferente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico y demás que lo complementen.

En caso de que la Entidad al momento de evaluar la Lista de Precios de los Proponentes, y/o a solicitud de los Oferentes o interesados, encuentre que los bienes y/o Servicios ofertados pueden ser considerados con Precios Artificialmente Bajos, la Dirección General Marítima - **DIMAR**, solicitará por una sola vez la Justificación de Precios de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "**Oferta con Valor Artificialmente Bajo**", para lo cual, el Oferente deberá allegar un Análisis de Precios Unitarios de los Bienes y/o Servicios ofertados por cada Ítem, discriminando el costo de los Insumos a Utilizar (Materia Prima) con las Facturas emitidas por su Proveedor y las Cartas expedidas por el Fabricante, Importador y/o Distribuidor mayorista donde conste su Relación Comercial, los costos de la mano de obra (Salarios, Prestaciones Sociales, Copia de Contratos, y/o últimas tres (03) planillas de pago de la Seguridad Social de los Trabajadores, etc...), Costos de Administración y/o ejecución del Contrato (Impuestos, Retenciones, Pólizas, etc.), y la utilidad que cada Ítems le genere, entre otros documentos que sirvan de soporte para respaldar los Valores Ofertados. Lo anterior, con el fin de Justificar en término razonables los costos y gastos que debe asumir el Contratista y que no pongan en riesgo el cumplimiento de las obligaciones Contractuales.

VERIFICACIÓN ECONÓMICA:

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

Validez de la oferta; el oferente deberá indicar la validez de su oferta, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días a partir de la fecha de recepción de propuestas. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios (se entenderá incluido IVA y demás erogaciones de Ley dentro del precio unitario ofertado).

El presupuesto oficial asignado para atender el presente proceso de selección es hasta por la suma **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($28.496.513) incluido IVA y demás erogaciones que correspondan** de acuerdo con la estimación de precios en el estudio de mercado realizado.

RELACIÓN DE CANTIDADES Y PRECIOS.

Se considera como valor total del proceso de selección la suma de los productos que resulte de multiplicar las cantidades a ejecutar y señaladas en el Formulario de Oferta de Cantidades y Presupuesto por el precio unitario analizado incluyendo los costos indirectos a que haya lugar en el formato de cantidades y presupuesto, calculado por el Proponente.

Esta relación de cantidades y precios se hará con base en anexo correspondiente para la presentar la "**PROPUESTA ECONÓMICA**", que para tal fin se establece en el pliego de condiciones, el cual deberá diligenciarse en su totalidad y de acuerdo con los precios propuestos y analizados para cada una de las unidades o cantidades a ejecutarse. El valor total de la propuesta será el resultado de la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades por el precio unitario corregido aritméticamente de cada una de ellas.

El **PRECIO TOTAL** de cada ítem será el que resulte de multiplicar la **CANTIDAD** determinada por el **PRECIO UNITARIO** propuesto y consignado en el formulario. Si el **PRECIO TOTAL** de un ítem no corresponde a tal multiplicación, se hará la corrección correspondiente, en cuyo caso se considerará como **PRECIO TOTAL** de ésta, es el que resulte una vez hecha las correcciones por el comité evaluador financiero.

En la "PROPUESTA ECONÓMICA", el oferente deberá anotar los precios por unidades o cantidades y los precios totales. En caso de existir diferencias entre los precios unitarios de los análisis y los precios que figuren en la "PROPUESTA ECONÓMICA", primará el precio unitario del análisis corregido aritméticamente. En las correcciones aritméticas se considerará el resultado aproximado al entero más cercano de la multiplicación de las cantidades indicadas en el formulario de las propuestas, por el precio unitario en pesos colombianos de cada ítem especificado. Si el valor global de cada ítem no corresponde a tal multiplicación se hará la corrección correspondiente, en cuyo caso se considerará como valor total de ésta el que resulte una vez hecha las correcciones por el comité evaluador financiero.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente debe formular su propuesta económica en la "PROPUESTA ECONÓMICA", anexo a la invitación publica, el cual deberá presentarse dentro de su propuesta en la plataforma de SECOP II de acuerdo con las siguientes reglas. Deberá discriminar claramente:

1. Valor Total de la Propuesta.

2. Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos sin decimales. Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en los Pliegos de Condiciones.

3. Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en los pliegos de condiciones. Las variables para tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

4. Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en la invitación publica.

5. Deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del bien suministrado y/o servicio a prestar, así como las leyes y normas que rigen para la región y las propias del sitio donde se desarrollará el servicio. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.

6. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos e impuestos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA.

Las propuestas económicas que obtuvieron evaluación de HÁBIL en todos los criterios habilitantes serán verificadas que cumpla lo siguiente:

1. Que se hayan ofrecido precios unitarios para cada uno de los ítems de acuerdo con el presupuesto oficial estimado que hace parte del pliego de condiciones y, que este, no sobrepase el precio unitario de referencia por cada ítems.

2. Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial del proceso.

3. Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

4. Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.

5. Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.

6. Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Entidad.

En caso de inobservancia de uno (1) o más de los requisitos aquí solicitados dará como causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

Las propuestas económicas que cumplieron con todos los requisitos relacionados anteriormente serán verificadas que cumplan con la descripción y cantidad de todos los ítems expresados en la propuesta económica, correspondan a lo expresado en el presupuesto oficial estimado.

ERROR ARITMÉTICO.

El oferente presentará la propuesta en precios unitarios, teniendo en cuenta la descripción del tabla de cantidades y las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y todos los demás factores para la ejecución correcta y completa del ítem respectivo. Serán responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas de conformidad en que incurra al analizar los precios unitarios de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores, omisiones o faltas.

Dichos precios unitarios servirán al oferente como elemento para determinar el costo de las actividades que ejecutará y el valor expresado para cada ítem deberá reflejar la totalidad de las características exigidas en las especificaciones técnicas.

En la preparación de las ofertas, el oferente deberá incluir en sus precios unitarios todas las erogaciones que se causaren por concepto de adquisición de materiales, pago de mano de obra y utilización de equipos y herramientas.

Se verificará que la totalidad de las casillas de "PRECIO UNITARIO" presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems del Anexo. Cero pesos ($0) no se considerará como ofrecimiento, la propuesta que incumpla esta condición será rechazada.

Se verificará que la totalidad de las casillas destinadas a consignar el "PRECIO TOTAL" de cada uno de los ítems, se encuentre diligenciada. En el evento en que no se haya consignado ningún valor o se haya consignado cero pesos ($0), se procederá a multiplicar el valor consignado en la casilla de "VALOR UNITARIO" por el número de la casilla de "CANTIDAD" para la respectiva actividad. El producto de tal operación corresponderá al PRECIO TOTAL respectivo.

Se verificará que el valor consignado en la casilla "VALOR TOTAL" corresponda a la sumatoria de los PRECIO TOTALES de cada uno de los ítems que no hayan superado el presupuesto. En caso contrario se procederá a realizar la respectiva corrección aritmética.

Se verificarán las operaciones aritméticas en el formulario de cantidades y precios unitarios, y el valor definitivo ofertado será el valor total corregido por la entidad. Si el oferente mejora las especificaciones y condiciones técnicas en los ítems cotizados, esto no será considerado como error, ni como otro ítem cotizado.

Si el cuadro de cantidades presenta errores de trascripción de la actividad, unidad de medida, cantidades y cálculo matemático (producto) entre la cantidad y el precio unitario de cada ítem de acuerdo con el cuadro de

cantidades presentado y publicado en el presente proceso, se corregirá tales errores de acuerdo con el cuadro de cantidades del anexo mencionado.

Para la comparación de precios dentro de cada una de las propuestas se entenderá como aceptable (es decir no se considera como error), todos los cálculos que se realicen aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se podrá aproximar por exceso al número entero siguiente de la unidad y cuando la fracción de la unidad sea inferior a cinco se podrá aproximar por defecto al número entero de la unidad, la no aproximación a la unidad respectiva y las aproximaciones por fuera de este rango se consideran como error. Por consiguiente, el valor definitivo ofertado será el valor total corregido por la entidad. Este error NO se considerará causal de rechazo de la propuesta económica a menos que, primero, sobrepase el precio de referencia y/o, segundo, sobrepase el valor total del presupuesto estipulado en el proceso de selección.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley.
El documento deberá encontrarse debidamente renovado conforme a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

b) Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación.

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

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

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

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

a) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del oferente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
b) Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal

de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, 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 que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

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

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

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

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

a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el apoderado deberá estar debidamente facultado

para presentar la manifestación de interés, la oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

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

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

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

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

NOTA: Una vez sea notificado de la aceptación de oferta, el oferente plural favorecido deberá constituir el NIT y podrá abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo

plazo la cuenta bancaria de los integrantes del consorcio o unión temporal que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Formato SIIF debidamente diligenciado:** El oferente deberá aportar el formato de registro o cancelación de cuentas corrientes o ahorros en SIIF, conforme el anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al sistema de gestión de calidad.

- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT):** El oferente deberá aportar copia del RUT actualizado vigencia 2024. 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.

- **Fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT):** El oferente deberá aportar fotocopia del RIT, Base de información administrada por la Dirección Distrital de Impuestos, en la cual todas las personas (naturales o jurídicas) que realicen actividades Industriales, Comerciales o de Prestación de Servicios en la cuidad de Bogotá, D.C., se deben inscribir

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

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

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

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

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

Certificaciones de experiencia

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas comunes a la experiencia:

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

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

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la Dirección General Marítima, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

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

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

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

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

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

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

PERFILES PROFESIONALES MÍNIMOS REQUERIDOS: El oferente dentro de su propuesta deberá presentar mínimo un (01) técnico, tecnólogo o ingeniero electrónico o eléctrico o mecatrónica o sistemas o afines con mínimo dieciocho (18) meses de experiencia contado a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional en instalación de sistemas de control de acceso, debe anexar cada uno:
• Hoja de vida
• Certificado de capacitación en sistema de control de acceso de la marca ofertada.
• Una (01) certificación de experiencia avalada por una empresa registrada en Cámara de Comercio, la cual debe indicar su participación en actividades con relación al objeto del presente proceso
• Certificado de estudios relacionado con el objeto del proceso.
• Certificado de antecedentes disciplinarios
• Certificado de antecedentes judiciales
• Tarjeta o certificado profesional

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

Así mismo el punto 6 del ANEXO A quede así:

Por lo que el proponente debe presentar junto con su propuesta una certificación con nivel avanzado de BioStar 2, emitida por fabrica dirigida al proceso y a la entidad, en donde lo certifique como empresa autorizada para la suministro, instalación y mantenimiento preventivo de la marca de los lectores y software que cuenta la Entidad. (La no entrega de la carta junto con su oferta será causal de rechazo y no será un documento subsanable

Por lo que el proponente debe presentar junto con su propuesta una certificación de la fábrica FAAC, emitida por fabrica dirigida al proceso y a la entidad, en donde lo certifique como empresa autorizada para el suministro,

instalación y mantenimiento preventivo de la marca de los equipos de barreras vehiculares que cuenta la Entidad (La no entrega de la carta junto con su oferta será causal de rechazo y no será un documento subsanable).

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

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

7 **GARANTÍAS CONTRACTUALES**

7.1 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, TÍTULO I, SECCIÓN 3 "*Garantías*", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor la **NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA** identificada con **NIT No. 830.027.904-1,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** por un valor equivalente al veinte (20) % del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** por un valor equivalente al (20) % del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución y un (01) año más.

- **CALIDAD DE LOS BIENES:** Por un valor equivalente al (30) % del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución y un (01) año más.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: El valor de esta garantía será equivalente al cinco por ciento (5%) su vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

a. Hacer la entrega de los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
b. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
c. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
d. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general
e. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
f. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
g. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
h. Responder por la buena calidad de los servicios prestados y/o bienes suministrados objetos de contrato.
i. Entregar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.
j. En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
k. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
l. El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.
m. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista

queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.

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

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

a. El Contratista entiende y acepta que a su costo y riesgo asumirá el transporte de personal, material, costos de alimentación y alojamiento, y relacionados para la debida ejecución del objeto a contratar, así como las actividades inmersas en el anexo técnico. En ninguna forma, la Dirección Marítima está obligada a prestar y en consecuencia asumir los costos de los anteriores servicios, teniendo en cuenta los trabajos contratados son a todo costo. Se entiende que todos estos gastos serán asumidos por el contratista.

b. Subsanar la no conformidad, sin ningún costo para la Dirección Marítima. Si la anomalía es resultado de mala operación o del uso indebido por parte de la Dirección Marítima, debidamente comprobada, la subsanación será a cargo de la Dirección Marítima.

c. Suministrar previo a la suscripción del contrato, e igualmente informar durante la ejecución del anterior y hasta la liquidación del contrato, datos correspondientes al domicilio, teléfono fijo, celular y correo electrónico de su Representante Legal, así como de su secretaria o asistente, para coordinaciones permanentes, así como informará los cambios y modificaciones de la información anterior, acompañando los documentos que así lo soporten, teniendo en cuenta la importancia de la comunicación entre la empresa contratista y el supervisor del contrato.

d. Guardar estricta reserva y confidencialidad de conformidad con la Constitución Política y la Ley sobre la información conocida en desarrollo de sus obligaciones contractuales y emplearla de manera concreta y racional limitando su uso exclusivamente al cumplimiento de las mismas. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones de carácter penal que pueda derivarse.

e. Contar con el Personal Capacitado e idóneo para cumplir con el objeto contratado.

f. Mantener durante la ejecución del Contrato, altos niveles de Eficiencia Profesional, para atender las obligaciones contraídas.

g. El **CONTRATISTA** deberá tramitar y coordinar con los Supervisores del Contrato, el ingreso de su Personal las Instalaciones de la Sede Central de la Entidad y/o a sus Unidades para efectuar los Permisos y Autorizaciones que se tengan establecidas, se debe tener en cuenta que son Entidades Militares que tienen Protocolos de Seguridad para el ingreso enviando con tiempo la documentación que se les solicite.

h. El contratista deberá entregar informe de actividades del antes y después de cada mantenimiento y a su vez entregar posibles mejoras para que el sistema funcione correctamente.

i. El contratista prestará el servicio en el lugar donde se encuentre los equipos físicamente cuando la reparación de los equipos no pueda llevarse a cabo en las dependencias de la entidad, el contratista podrá retíralos, previa autorización del respectivo funcionario encargado del equipo y notificación al supervisor del contrato, dejando antecedente por escrito de la salida del equipo. La permanencia de los equipos en los talleres del oferente no podrá exceder un término de 5 días calendario. En caso de pérdida o hurto del equipo bajo responsabilidad del CONTRATISTA se realizará la reposición del mismo por uno de iguales o superiores características técnicas en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, previa coordinación con el supervisor del contrato.

j. El contratista debe colocar a disposición del supervisor los siguientes medios de manera permanente (7X24): línea telefónica (celular y fijo) y correo electrónico, que garanticen la comunicación permanente, con el fin de poder reportar los incidentes que se presenten y estar en comunicación permanente para cualquier eventualidad, mientras se encuentre en ejecución el contrato.

k. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES: Durante la ejecución del contrato, el contratista es responsable de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones en materia ambiental o que sean violatorias de la normatividad vigente o el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley. El Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven. El proponente debe aportar con su oferta certificación en Sistema de Gestión Ambiental, emitida por un ente avalado.

l. El contratista deberá tomar las medidas y acciones necesarias con el fin de preservar la seguridad y salud del personal que realiza los mantenimientos en sitio, individual y colectivamente, dando cumplimiento a las normas técnicas de seguridad industrial y salud ocupacional.

m. El contratista deberá realizar los mantenimientos correctivos necesarios durante la ejecución del contrato, incluyendo reparación o cambio para la totalidad de los componentes garantizando el correcto funcionamiento de medios.

n. El contratista garantizará que el personal que realice los trabajos utilice la ropa adecuada y los elementos de protección personal, como botas, guantes, tapa oídos, caretas, casco, en cumplimiento de la normatividad vigente en seguridad industrial.

o. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: El contratista deberá diligenciar y firmar los formatos declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratista o terceros, como quiera que iniciara una relación contractual con la institución y este hará parte integral del contracto, acuerdo para la revelación de información confidencial bajo deber de reserva. Mediante este, los funcionarios se comprometen a utilizar la información solamente para el uso específico al que se ha destinado y a no comunicarla, difundirla o hacerla pública a un tercero, sin la autorización previa del dueño del activo.

p. Dichos documentos deberán ser diligenciados de igual forma por el personal de empleados que intervengan en el desarrollo del objeto contractual, cualquiera que sea su grado de participación.

q. **POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El contratista deberá dar cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, y en cumplimiento a la Resolución No. 0312 de 2019, el cual hace referencia a la normatividad para Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) así:

I. Una carta dirigida al proceso y la entidad donde indique que cumplirá con las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal.

9 OTROS ASPECTOS:

a. SUPERVISOR:

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

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

b. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

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

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

c. COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONÓMICO Y FINANCIERO:

Se recomienda que la estructuración Financiera y económica este a cargo del profesional en Economía Especializado en Contratación Estatal, por su idoneidad y experiencia mayor a Cinco (5) años y actualmente presta sus servicios como Asesor financiero en materia contractual, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	MEDRANO RODRIGUEZ OMAR JOSE	SUBAFIN	1047392913	3107161225	omedrano@dimar.mil.co

d. COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

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

Grado	Nombres y Apellidos	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
CPS	Stefanie Contreras	SUBAFIN	23183861	3137828703	scontrerasv@dimar.mil.co

e. COMITÉ EVALUADOR FINANCIERO Y ECONÓMICO:

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

Grado	Apellidos y nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
CPS	JULY ROMERO	SUBAFIN	1.014.200.442	3123910600	jromeroa@dimar.mil.co

f. COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

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

Grado	Apellidos y nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
S1	GUERRERO MARQUEZ JEAN CARLOS	SUBAFIN	1.047.215.449 de Galapa	3159276657	jguerrero@dimar.mil.co

g. COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO

La evaluación jurídica del presente proceso de contratación se encuentra a cargo de la abogada, especialista en Derecho Administrativo, con más de 06 años en contratación estatal y quien se desempeña como abogada de contratos en la Subdirección Administrativa y Financiera de la sede central de la Dirección General Marítima, así:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
CPS	Estephany Julio Cabarcas	SUBAFIN	1047426663	3229078563	ejulio@dimar.mil.co

10 ANEXOS.

ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
ANEXO B. ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO C. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO D. MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO E. MATRIZ DE RIESGO

Atentamente,

Capitán de Navío **GERMAN AUGUSTO ESCOBAR OLAYA**
Coordinador General Dimar

Gamaliel Torres Vidal
CPS Gamaliel Torres Vidal
Comité Técnico estructurador

CPS Stefanie Contreras Velez
Comité jurídico estructurador

CPS Omar Medrano Rodriguez
Comité Económico estructurador

Introduce el texto aquí

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD
1.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE CONTROL ACCESO UBICADO EN EL PASILLO DE INGRESO AL EDIFICIO JUNTO A LA RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD, QUE CONSTA DE 03 TORNIQUETES DE VIDRIO SIENDO UNO DE ESTOS DE INGRESO PARA PERSONAL DISCAPACITADO, SE DEBERÁ REALIZAR LIMPIEZA A LAS PLACAS DE CIRCUITOS DE ACCESOS ELECTRÓNICOS, AL CONTROL DE GESTIÓN INTELIGENTE Y A LOS DISPOSITIVOS MECÁNICOS DE LAS PUERTAS DE VIDRIO.	2
2.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ELECTROIMÁN UBICADO EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL, EL CUAL CONSISTE EN REALIZAR LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LA TAPA DEL ELECTROIMÁN, CABLES FÍSICOS, BASES DE SEGURIDAD ANCLADAS A LA PUERTA Y CARCASAS.	1
3.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS BIOMÉTRICOS MARCA SUPREMA MODELO BIOENTRY W Y SUS COMPONENTES CONSISTENTE EN LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LA TARJETA ELÉCTRICA, PUERTO DE COMUNICACIÓN, CABLES FÍSICOS, SENSORES DE PRECISIÓN DE HUELLA DACTILAR Y AJUSTE DE CALIBRACIÓN Y SINCRONIZACIÓN EN EL SOFTWARE BIOSTAR 2, LOS CUALES SE ENCUENTRAN UBICADOS Y DISTRIBUIDOS ASÍ: 02 EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL A LA ENTIDAD 02 EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL DEL SÓTANO 01 EN LA OFICINA DE SEGURIDAD 01 EN LA OFICINA DE CCTV 06 EN LOS TORNIQUETES DE CONTROL ACCESO QUE SE ENCUENTRAN JUNTO A LA RECEPCIÓN 01 EN LA OFICINA DE SUBAFIN 01 EN LA OFICINA DE GRUINCO 01 EN LA PUERTA DE VIDRIO DE INGRESO A LA SALA DE ESPERA DE DIRECCIÓN 01 EN LA OFICINA DE AYUDANTIA 02 EN LA BODEGA DE PATRIMONIO SUMERGIDO 02 EN LA OFICINA DE CONTROL DE VMS Y TSUNAMI	2
4.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS LECTORES HID EXTERIORES INGRESO Y SALIDA VEHICULAR, TARJETAS MARCA SUPREMA MODELO XPASS. SE REQUIERE: - LIMPIEZA INTERNA, EXTERNA, CARCASAS Y PARTES METÁLICAS, CABLES FÍSICOS, AJUSTE Y SINCRONIZACIÓN CON EL SOFTWARE – BIOSTAR 2	2

ÍTEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD
5.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA TALANQUERA FAAC MODELO 615. LIMPIEZA EXTERNA A PARTES FÍSICAS Y MECÁNICAS CARCASA CIRCUITOS ELECTRÓNICOS SENSORES DE POSICIONAMIENTO ACTUADORES ACTIVOS Y CIRCUITOS ELECTRÓNICOS PASIVOS Y ACTIVOS, UBICADA EN LA ENTRADA VEHICULAR DE LA ENTIDAD	2
6.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 BOTONES DE APERTURA DE LAS PUERTAS DEL SÓTANO, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LA OFICINA DE CCTV. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CALIBRACIÓN Y AJUSTE	1
7.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE TRES BIOMÉTRICOS SUPREMA BIOENTRY W BEWI-OC UBICADOS LOS 03 EN LOS TORNIQUETES DE CONTROL ACCESO AL LADO DE LA RECEPCIÓN CONSISTENTE EN CAMBIO DE LOS COMPONENTES TALES COMO EL MODULO POE Y EL RELE PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO	1
8.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 CAMARA LECTORA DE PLACAS, UBICADA EN EL INGRESO VEHICULAR Y SU CORRESPONDIENTE SINCRONIZACION CON EL BIOSTAR 2, CONSISTENTE EN LA REPARACION DEL MODULO USB Y DEL LENTE VARIFOCAL MOTORIZADO DE 3.1 A 9 MM PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	1
9.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SITEMA DE BRAZO ARTICULADO PARA TALANQUERA FACC MODELO 615, UBICADO EN EL CONTROL DE INGRESO VEHICULAR DE LA ENTIDAD.	1
10.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE MINIBIO SUPREMA – BIOMÉTRICO DE ENROLAMIENTO – COMPATIBLE CON BIOSTAR 2.0, CONSITENTE EN CONFIGURACION CON LA PLATAFORMA BIOSTAR 2.0 Y REMPLAZO DEL MODULO USB DEL EQUIPO MENCIONADO.	1
11.	CORRECTIVO	MATENIMIENTO CORRECTIVO DEL SOFTWARE PARA REGISTRO Y CONTROL DE INGRESO DE VISITANTES, COMPATIBLE CON BIOSTAR 2.0, Y SU CORRESPONDIENTE INTEGRACIÓN DE DRIVES NECESARIOS PARA LA CONECTIVIDAD DEL SISTEMA.	1
12.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS 18 METROS DE CABLEADO UTP DETERIORADO DE LOS 02 LECTORES DEL INGRESO PEATONAL, CATEGORÍA 6 Y TUBERÍA EMT.	1
13.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE APERTURA DE LA PUERTA DE VIDRIO UBICADA AL INGRESO DE LA RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD, CONSISTENTE EN REVISIÓN DE RIELES, SENSORES Y	1

ÍTEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD
		CAMBIO DE SENSORES DE PROXIMIDAD Y MOTORES DE APERTURA PARA CONTAR CON SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	

Los mantenimientos y/o actualizaciones deberán cumplir con los siguientes aspectos:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OFERENTE	
Ítem	**DESCRIPCIÓN**
1	Al realizar los mantenimientos preventivos paralelamente se realizará el diagnostico predictivo y así realizar los mantenimientos correctivos de cambios de partes físicas durante la ejecución en tiempo de contrato actual o previa coordinación del supervisor del contrato.
2	El contratista deberá garantizará el servicio de mantenimiento correctivo y/o preventivo (software y hardware) de los equipos que lo requieran, **previa coordinación con el supervisor del contrato.**
3	En caso de retiro de algún elemento por reparación, el contratista deberá reemplazado de manera inmediata, por uno de iguales o superiores características técnicas al averiado, en calidad de préstamo durante el tiempo que dure la reparación del elemento afectado.
4	**CALIDAD DE EQUIPOS PARA REEMPLAZO:** Si pasados cinco (5) días calendario el equipo objeto de la reparación que se haya retirado de las instalaciones, no ha sido entregado a DIMAR en perfecto funcionamiento, el proveedor deberá reemplazarlo en forma inmediata por uno de la misma marca o superiores características, sin costo alguno para DIMAR, siguiendo las indicaciones del supervisor del contrato, en coordinación con el jefe del almacén de DIMAR, se levantará un acta de baja del equipo y otra de ingreso del equipo remplazado a los inventarios de la Institución.
5	**ASISTENCIA DE ASESORÍA TÉCNICA:** El contratista deberá dar instrucción adecuada a su personal técnico, para prestar la asesoría correspondiente a los encargados en el sitio respecto de las practicas oportunas que se requieran para el uso adecuado de los equipos que permitan la optimización en el funcionamiento de los mismos, reduciendo la probabilidad de incidentes futuros a causa de mal o inadecuado uso por desconocimiento del usuario final. Por lo que el proponente debe presentar junto con su propuesta una certificación con nivel avanzado de BioStar 2, emitida por fabrica dirigida al proceso y a la entidad, en donde lo certifique como empresa autorizada para el suministro instalación y mantenimiento preventivo de la marca de los lectores y software que cuenta la Entidad, al igual deberá, presentar junto con su propuesta una certificación de la fábrica FAAC, emitida por fabrica dirigida al proceso y a la entidad, en donde lo certifique como empresa autorizada para el suministro, instalación y mantenimiento preventivo de la marca de los equipos de barreras vehiculares que cuenta la Entidad. (La no entrega de la carta junto con su oferta será causal de rechazo y no será un documento subsanable).
6	**DEMORA EN LA ATENCIÓN O SOLUCIÓN DE FALLAS**: En caso de presentarse demora en la atención o solución de fallas, el supervisor podrá exigir al contratista, una compensación en tiempo de servicio adicional al inicialmente ofertado o en actividades propias del objeto del presente contrato proporcional al retardo ocurrido y reportado, en reunión entre el supervisor y el proponente se levantará un acta donde se registrarán las actividades y compromisos a realizar y los tiempos de ejecución por las moras reportadas.
7	**GARANTIA DE PARTES REEMPLAZADAS:** El contratista garantizará mediante documento firmado por el representante legal de la empresa, que las partes y /o / repuestos que se utilicen para sustituir los averiados, dañados y /o defectuosos en los equipos deberán ser originales, nuevos, no re manufacturados en Colombia y en otros países, de la misma marca de los equipos objeto de este contrato, necesarios para su correcto funcionamiento, que realizara el cambio de los mismos previa supervisión de los encargados

	cuando así se requiera, estos deberán tener su respectiva garantía y el recambio de los mismos en caso de ser necesario será sin costo adicional para la DIMAR. Luego del cambio de una parte (y/o/repuesto) el equipo o periférico debe quedar operando y en perfecto estado de funcionamiento.
8	**SUMINISTRO Y DISPOSICION FINAL DE REPUESTOS:** Él contratista deberá suministrar en el mantenimiento correctivo los equipos y repuestos (originales) necesarios para el funcionamiento del sistema biométrico. En tal sentido el proponente igualmente deberá prever lo relacionado con la disposición final de los ya usados o dañados de manera ambientalmente adecuada, con el respectivo soporte de disposición final de estos elementos, cumpliendo con las siguiente normatividad así:-Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Decreto Número 4741 del 30 de Diciembre de 2005 "Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral." -Decreto 1609 del 31 de julio de 2002 "por la cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera". -Ley 253 del 09 de enero de 1996 "Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea 22 de Marzo de 1989 sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos en Colombia.
	SOPORTE TÉCNICO
9	**NIVEL DE SOPORTE** / **DETALLE** NIVEL 1: Este es el nivel de soporte inicial, responsable de las incidencias básicas del cliente. El principal trabajo de un especialista es reunir toda la información y determinar la incidencia mediante el análisis de los síntomas y la determinación del problema. Este requerimiento no podrá superar las 3 horas.(personal certificado en BIO STAR2) NIVEL 2: Sus integrantes hacen soporte técnico teniendo en cuenta áreas del conocimiento más especializadas en el área de sistemas. En este caso debe ser atendido por personas especializadas en sistemas de información, sistemas operativos, base de datos entre otras. Capacidad de respuesta 2 horas. NIVEL 3: Este nivel es el de mayor capacidad para resolver problemas técnicos y de funcionamiento que requieran solución en sitio (configuración, solución de base de datos, funcionamiento) capacidad de respuesta. El servicio en sitio se deberá prestar 7X24, teniendo en cuenta los anteriores niveles de prioridad. Previa solicitud del supervisor del contrato, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
	CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS
1.	El servicio de mantenimiento y todos los trabajos derivados para la ejecución del mismo, se deberán realizar después de la jornada laboral o previa coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de no interferir en el proceso de atención. Así mismo, el Contratista y brindar una garantía de equipos y trabajos realizados por un periodo de la **GARANTIA TECNICA descrita** en el proceso. El número de mantenimientos serán los descritos o cuando el supervisor lo requiera por fallas del sistema o mal funcionamiento de algún elemento físico, durante el tiempo de la ejecución del contrato.
2.	Las hoja , insumos y equipo de trabajo de los técnicos serán aportados por el oferente sin costo adicional para DIMAR.
3.	Después de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo se deben realizar las respectivas pruebas de funcionalidad y operatividad de todos y cada uno de los elementos involucrados, con el propósito de garantizar calidad y cumplimiento.
	CAPACITACIÓN

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

Atentamente,

Capitán de Navío **GERMAN AUGUSTO ESCOBAR OLAYA**
Coordinador General Dimar

Gamaliel Torres Vidal
CPS Gamaliel Torres Vidal
Comité Técnico estructurador

ANEXO "B"
ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, le corresponde a la Entidad efectuar el análisis económico del sector de bienes que se pretende, procedemos a analizar tres áreas fundamentales a saber: a) Análisis del mercado general; b) Análisis de la demanda; c) Análisis de la oferta.

Diseño metodológico.

Para el análisis descriptivo del presente estudio del sector se hizo necesaria utilizar la base de datos estadística suministrada por el sistema integrado de información societario teniendo en cuenta el Código Industrial Internacional Uniforme (CIIU 4.0) de las principales ramas de la actividad económica. No obstante, presenta limitaciones en cuanto a las empresas que se encuentran sometidas a vigilancia, control e inspección por esta Superintendencia y que pertenecen al sector real de la economía. La veracidad de la información suministrada por cada empresa y que está incorporada al sistema, es de plena responsabilidad de los administradores, revisores fiscales y contadores de cada una de ellas, quienes la certifican y dictaminan conforme en lo consagrado en los artículos 37, 38 y 39 de la ley 222 de 1995. Por ende, solo se tendrán en cuenta los estados Financieros 40 NIIF (2022).

Por consiguiente, para comprender a las empresas hay que ubicarlas dentro de las ramas económicas a la cual pertenecen y que su vez serán objeto de análisis para la presente contratación. Por tanto, es importante describir la rama a la actividad económica según la clasificación industrial internacional uniforme (Rev. CIIU 4.0 A.C.):

Revisión 4 adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C.

Sección	División	Grupo	Clase
F	43	4321	4321
Construcción	Actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil	Instalaciones eléctricas, de fontanería y otras instalaciones especializadas	Instalaciones eléctricas
S	95	951	9511
Otras actividades de servicios	Mantenimiento y reparación de computadores, efectos personales y enseres domésticos.	Mantenimiento y reparación de computadores y equipo de comunicaciones	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

4321 Instalaciones eléctricas

Esta clase comprende la instalación y el mantenimiento de sistemas eléctricos en todo tipo de edificios y estructuras de ingeniería civil.

Esta clase incluye:

• La instalación de:

- Instalaciones y accesorios eléctricos.
- Líneas de telecomunicaciones.
- Redes informáticas y líneas de televisión por cable, incluidas líneas de fibra óptica.
- Antenas parabólicas.
- Sistemas de iluminación.

- Sistemas de alarma contra incendios y contra robos.
- Alumbrado de calles y señales eléctricas.
- Alumbrado de pistas de aeropuertos.

• La conexión de aparatos eléctricos y equipo doméstico, incluidos sistemas de calefacción radiante.

9511 Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

Esta clase incluye:

• El mantenimiento y la reparación de equipos electrónicos, como computadores, accesorios informáticos y equipos periféricos.

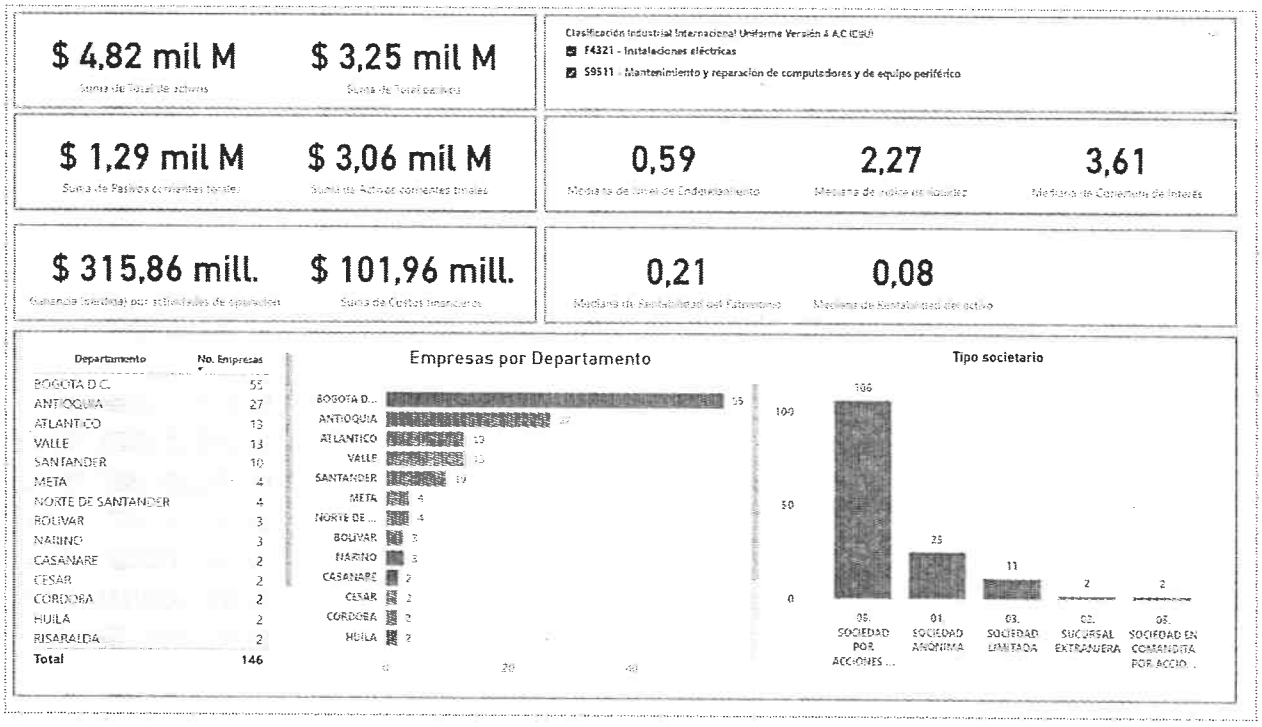
• El mantenimiento y la reparación de:

- Computadores de escritorio.
- Computadores portátiles.
- Unidades de discos magnéticos, unidades de memoria USB y otros dispositivos de almacenamiento.
- Unidades de disco óptico (CD-RW, CD-ROM, DVD-ROM, DVD-RW).
- Impresoras.
- Monitores.
- Teclados.
- Mouse, palancas de mando y accesorios.
- Módems de computadores internos y externos.
- Terminales informáticas especializadas.
- Servidores informáticos.
- Escáneres, incluidos lectores de código de barras.
- Lectores de tarjetas inteligentes.
- Cascos de realidad virtual.
- Proyectores de computador.

• El mantenimiento y la reparación de:

- Terminales informáticas, como cajeros automáticos (ATM) y terminales de punto de venta (POS), no accionados mecánicamente.
- Computadores de mano (asistentes digitales personales).

Caracterización de las empresas que se encuentran dentro del sector F4321 y S9511



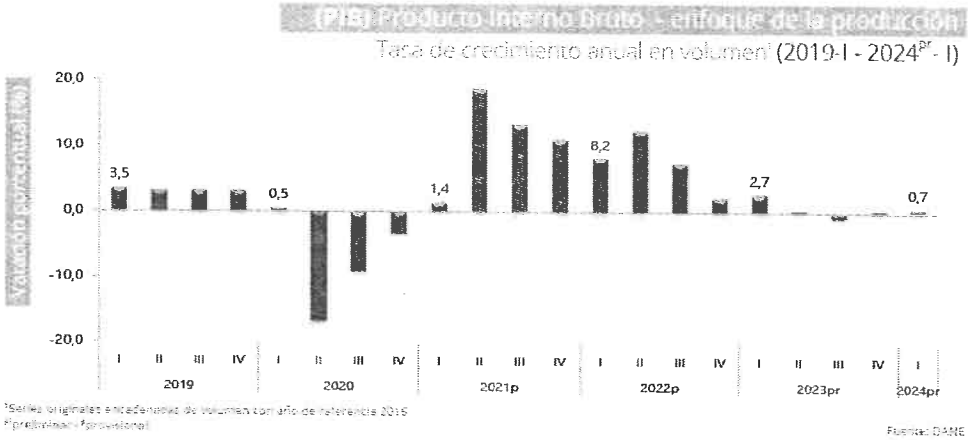
Fuente: SIIS

El análisis del sector del presente proceso de contratación parte de la descripción de las principales variables macroeconómicas en el cual se encuentra inmerso la actividad económica relacionada con el objeto contractual.

Para ello, se presenta a continuación las principales variables económicas agregada.

Producto Interno Bruto -PIB- nacional trimestral[1].

Según estadísticas publicada por el Departamento administrativo Nacional de Estadística (DANE), *En el primer trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,7% respecto al mismo periodo de 2023pr.*



[1] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-1trim2024-v2.pdf

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,3% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual.*
- *Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 5,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental crece 4,5% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).*

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- *Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,7%.*
- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,0%.*
- *Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental crece 1,9%.*

Valor agregado por actividad económica Tasas de crecimiento en volumen

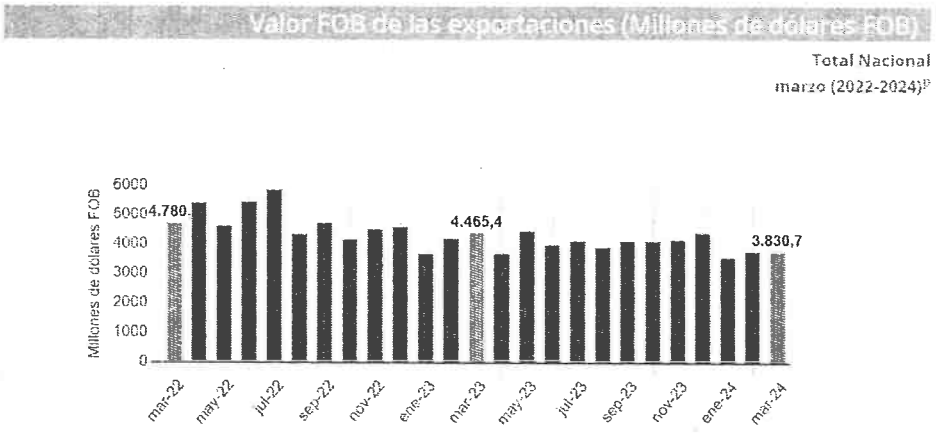
Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2024^{Pr}-I / 2023^{Pr}-I	2024^{Pr}-I / 2023^{Pr}-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	5,5	1,4
Explotación de minas y canteras	-1,5	0,9
Industrias manufactureras	-5,9	0,7
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,5	1,9
Construcción	0,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	-0,8	-0,02
Información y comunicaciones	-1,6	-3,1
Actividades financieras y de seguros	-3,0	-2,8
Actividades inmobiliarias	1,7	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	-0,2	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	5,3	2,0
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,2	3,7
Valor agregado bruto	**0,7**	**1,2**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,4	1,3
Producto Interno Bruto	**0,7**	**1,1**

Fuente: DANE, PIB_T

Exportaciones

En el primer trimestre de 2024pr, las exportaciones crecen 0,7% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023pr. Para la serie ajustada por efecto estacional y calendario, las exportaciones decrecen 0,3%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

De acuerdo con la información de exportaciones procesada por el DANE y la DIAN, en marzo de 2024 las ventas externas del país fueron US$3.830,7 millones FOB y presentaron una disminución de 14,2% en relación con marzo de 2023; este resultado se debió principalmente a la caída de 15,5% en las ventas externas del grupo de Combustibles y productos de las industrias extractivas.



Fuente: DIAN - DANE (EXPO)

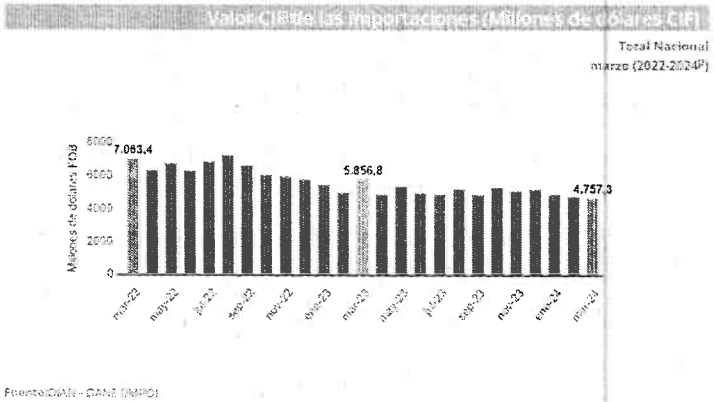
En el mes de referencia, las exportaciones de Combustibles y productos de las industrias extractivas participaron con 49,9% del valor FOB total de las exportaciones; así mismo, Manufacturas con 20,0%, Agropecuarios, alimentos y bebidas con 24,1%, y Otros sectores con 6,0%.

En marzo de 2024 se exportaron 14,7 millones de barriles de petróleo crudo, lo que representó un crecimiento de 0,04% frente a marzo de 2023.

Importaciones

En el primer trimestre de 2024pr, las importaciones decrecen 12,9% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023pr. Para la serie ajustada por efecto estacional y calendario, las importaciones decrecen 5,0%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

De acuerdo con las declaraciones de importación registradas ante la DIAN en marzo de 2024, las importaciones fueron US$4.757,3 millones CIF y presentaron una disminución de 18,8% con relación al mismo mes de 2023. Este comportamiento obedeció principalmente a la disminución de 22,1% en el grupo de Manufacturas.



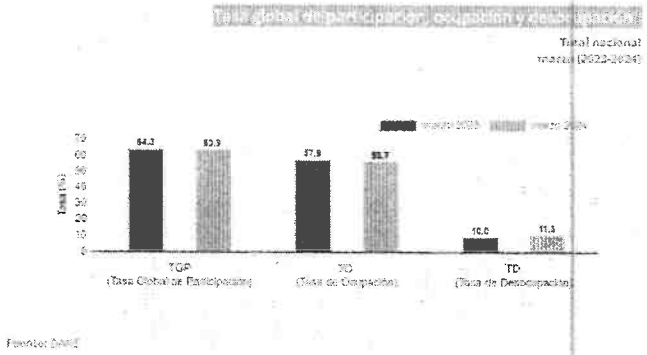
En marzo de 2024, las importaciones de Manufacturas participaron con 71,1% del valor CIF total de las importaciones, seguido por Agropecuarios, alimentos y bebidas con 16,5%, Combustibles y productos de las industrias extractivas con 12,4% y Otros sectores con 0,1%.

Balanza comercial

En marzo de 2024 se registró un déficit en la balanza comercial colombiana de US$686,6 millones FOB, mientras que en marzo de 2023 se presentó un déficit de US$1.081,9 millones FOB.

MERCADO LABORAL[2]

Para el mes de marzo de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 11,3%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 63,9%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 64,3%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,7%, lo que representó una disminución de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (57,9%).



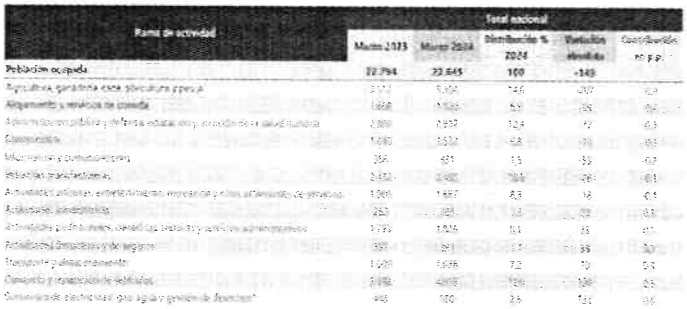
En marzo de 2024, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 10,8%, mientras que en marzo de 2023 fue 10,5%. Por su parte, la tasa global de participación se ubicó en 67,1% y la tasa de ocupación en 59,9%. En el mismo mes del año anterior, estas tasas fueron 66,8% y 59,8%, respectivamente.

Para el mes de marzo de 2024, la tasa de desocupación del total nacional fue 11,3%, lo que representó un aumento de 1,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (10,0%). La tasa global de participación se ubicó en 63,9%, mientras que en el mismo mes del año anterior fue 64,3%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,7%, lo que representó una disminución de 1,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2023 (57,9%).

[2] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-mar2024.pdf

En el mes de marzo de 2024, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.645 miles de personas. Las ramas que más aportaron a la disminución de la población ocupada fueron Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (0,9 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (0,4 puntos porcentuales) y Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana (0,3 puntos porcentuales).

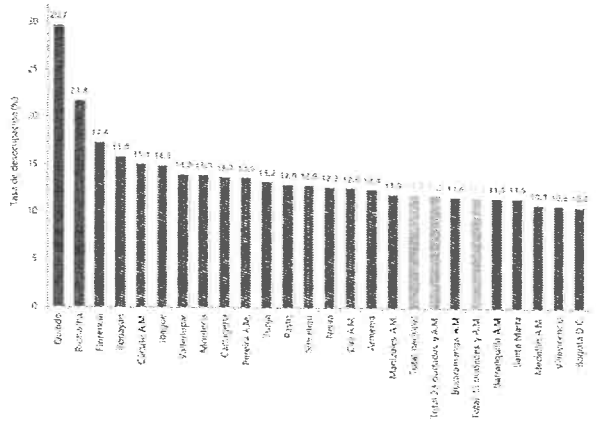
Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad* Total nacional Marzo (2023 - 2024)



Fuente: DANE, GEIH
p.p.: puntos porcentuales.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos* incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
*Por aproximación de decimales y la no inclusión de la categoría 'No informa', la suma de las distribuciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
Nota: poblaciones en miles.
Nota: las ramas de actividad económica están definidas con base en la Clasificación Industrial Internacional uniforme CIIU Rev. 4 A.C.

Para el trimestre enero - marzo 2024, de las 23 ciudades y áreas metropolitanas, las que presentaron mayores tasas de desocupación fueron: Quibdó (29,7%), Riohacha (21,8%) y Florencia (17,4%). Las ciudades con menor tasa de desocupación fueron: Medellín A.M. (10,9%), Villavicencio (10,8%) y Bogotá D.C. (10,6%).

Tasa de desocupación según ciudades 23 ciudades y áreas metropolitanas Enero - Marzo 2024



INFLACIÓN[3]

En abril de 2024 la variación mensual del IPC fue 0,59%, la variación año corrido fue 3,34% y la anual 7,16%.

[3] https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-mar2024.pdf

(IPC) Índice de Precios al Consumidor

Variación mensual, año corrido y anual - Total nacional - 2023 - 2024 (abril)

IPC	Abril					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	0,78	0,59	5,36	3,34	12,82	7,16

Fuente: DANE, IPC

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto. *En el mes de abril de 2024, el IPC registró una variación de 0,59% en comparación con marzo de 2024, dos divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,59%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,16%) y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,93%). Por debajo se ubicaron: Bienes y servicios diversos (0,48%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,43%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,43%), Salud (0,36%), Restaurantes y hoteles (0,28%), Transporte (0,10%), Prendas de vestir y calzado (0,06%), Educación (-0,07%), Información y comunicación (-0,10%) y, por último, Recreación y cultura (-0,28%).*

MERCADO CAMBIARIO COLOMBIA 2024

Teniendo en cuenta que los bienes objeto del presente proceso de contratación son altamente susceptibles al comportamiento del mercado cambio debido a que algunas baterías son fabricadas en el extranjero o importadas. Es vital para la entidad realizar una descripción especulativa sobre el comportamiento del dólar vs el peso colombiano para de esta forma anticipar y medir el riesgo. Es por ello, que a continuación se análisis el comportamiento de la divisa.



Fuente: Banrep.

El comportamiento del mercado (USD/COP), muestra una tendencia hacia la baja en los último doce meses cuando el precio promedio alcanzó su máximo en noviembre de 2022 ($4.922,30 aprox.). Al encontrar esta resistencia el precio (USD/COP) realiza un cambio de tendencia (o retroceso). Por consiguiente, el precio promedio desciende hasta llevar el precio a los $3.866,12. No obstante, se esperaría que el precio promedio vuelva a tocar la resistencia entre los $3.317,37 y los 3.468,50 (esto siempre y cuando las políticas monetarias permanezcan constantes). Este compartimiento en el precio parte del análisis fractal de la muestra seleccionado (periodo del enero de 2020 hasta abril de 2024).

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Histórico de compras o adquisiciones la entidad del bien o servicio.

La demanda de los bienes objeto del presente estudio, es verificada en la página web de Contratación Estatal en Colombia (www.colombiacompra.gov.co) y se toma como referencia aquellas procesos de contratos con objeto igual o similar llevados a cabo por Dirección General Marítima.

Nombre Entidad	Descripcion del Proceso	Objeto del Contrato	URLProceso	Modalidad de Contratacion	Proveedor Adjudicado	Vigencias fiscal	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Fin del Contrato	Tipo de Contrato	Valor del Contrato
DIRECCION GENERAL MARITIMA - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUBAFIN	CONTRATAR EL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE DE SEGURIDAD SOPORTE TECNICO EN SITIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL, BIOMÉTRICOS Y CONTROLES DE ACCESO A TODO COSTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA CONFORME ANEXO TÉCNICO.	CONTRATAR EL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE DE SEGURIDAD SOPORTE TÉCNICO EN SITIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL, BIOMÉTRICOS Y CONTROLES DE ACCESO A TODO COSTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA CONFORME ANEXO TÉCNICO.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4986705&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	SEGURITY SHOPS LTDA	2023	10/10/2023	12/28/2023	Prestación de servicios	53341457
DIRECCION GENERAL MARITIMA - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUBAFIN	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE INSTALACION Y CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE DE SEGURIDAD, EL SOPORTE TÉCNICO EN SITIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL, BIOMÉTRICOS Y CONTROLES DE ACCESO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA CONFORME ANEXO TÉCNICO.	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SOFTWARE DE SEGURIDAD, EL SOPORTE TÉCNICO EN SITIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL, BIOMÉTRICOS Y CONTROLES DE ACCESO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA CONFORME ANEXO TÉCNICO.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2896464&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	SECVIDEO	2022	09/01/2022	12/16/2022	Prestación de servicios	23689650
Total										77427407

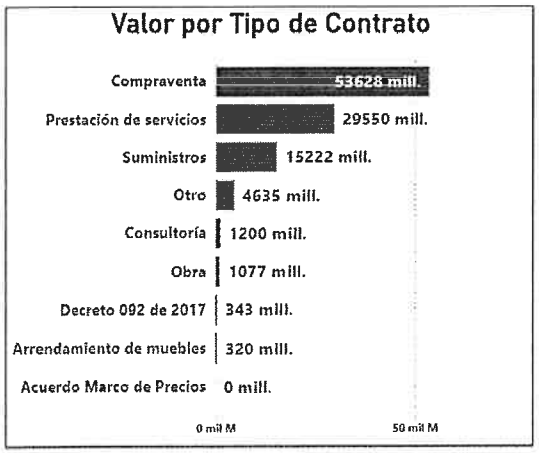
Histórico de compras o adquisiciones de otras entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicio.

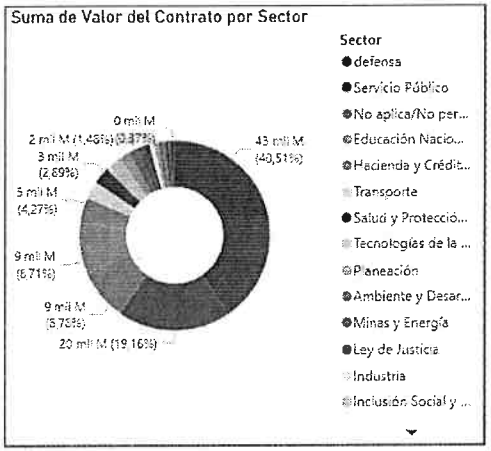
La demanda de los bienes objeto del presente estudio, es verificada en la página web de Contratación Estatal en Colombia (www.colombiacompra.gov.co) y se toma como referencia aquellas entidades con procesos de contratos con objeto igual o similar. A continuación, se mencionan algunos procesos contratados:

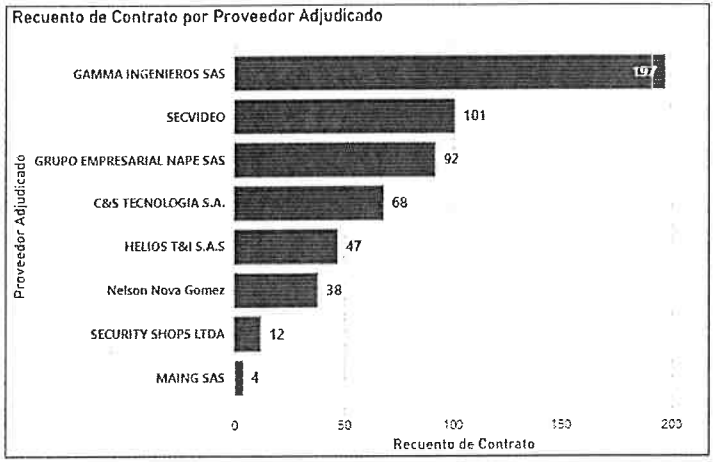
Nombre Entidad	Descripcion del Proceso	Objeto del Contrato	URLProceso	Modalidad de Contratacion	Proveedor Adjudicado	Vigencias fiscal	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Fin del Contrato	Tipo de Contrato	Valor del Contrato
ARMADA NACIONAL BASE NAVAL No. 6 ARC BOGOTA	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL ACCESO PARA LA DIRECCION DE INCORPORACION NAVAL ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL ACCESO PARA LA DIRECCION DE INCORPORACION NAVAL ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1251421&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	MAINS SAS	2020	06/09/2020	10/16/2020	Prestacion de servicios	3618000
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	REQUIERE CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y EL SISTEMA CONTROL ACCESOS INCLUYENDO BOLSA DE REPUESTOS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."	REQUIERE CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y EL SISTEMA CONTROL ACCESOS INCLUYENDO BOLSA DE REPUESTOS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1333898&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	HELIOS T&I S.A.S	2020	09/09/2020	12/31/2020	Prestación de servicios	67705000
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y EL SISTEMA CONTROL ACCESOS INCLUYENDO BOLSA DE REPUESTOS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y EL SISTEMA CONTROL ACCESOS INCLUYENDO BOLSA DE REPUESTOS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1610917&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	HELIOS T&I S.A.S	2020	12/28/2020	05/31/2021	Prestación de servicios	86595862
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	Contratar el mantenimiento del circuito cerrado de televisión y el sistema control accesos incluyendo bolsa de repuestos, de acuerdo con las especificaciones tecnicas.	Contratar el mantenimiento del circuito cerrado de televisión y el sistema control accesos incluyendo bolsa de repuestos, de acuerdo con las especificaciones tecnicas.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.952316&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	HELIOS T&I S.A.S	2019	10/25/2019	12/21/2019	Prestación de servicios	64000000
ARMADA NACIONAL ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC BARRANQUILLA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y SISTEMA DE CONTROL ACCESO DE LA ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES A.R.C. "BARRANQUILLA" (ENSB)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN Y SISTEMA DE CONTROL ACCESO DE LA ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES A.R.C. "BARRANQUILLA" (ENSB)	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4242178&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	GRUPO EMPRESARIAL NAPE SAS	2018	06/18/2018	10/18/2018	Prestación de servicios	24944304
COMANDO AEREO DE COMBATE No.3	Mantenimiento recuperativo a todo costo de aires acondicionados de control acceso de CACOM-3	Mantenimiento recuperativo a todo costo de aires acondicionados de control acceso de CACOM-3	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5783798&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	GRUPO EMPRESARIAL Y TECNOLOGICO ARC SAS	2018	11/17/2018	12/15/2018	Prestación de servicios	9797000
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) AL SOFTWARE DEL SISTEMA CONTROL ACCESO DEL COMPLEJO MILITAR CAN, PLATAFORMA BYACCESS, DEL COMANDO GENERAL FFMM, A TODO COSTO"	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) AL SOFTWARE DEL SISTEMA CONTROL ACCESO DEL COMPLEJO MILITAR CAN, PLATAFORMA BYACCESS, DEL COMANDO GENERAL FFMM, A TODO COSTO"	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5910448&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true	Mínima cuantía	HELIOS T&I S.A.S	2018	11/23/2018	12/21/2018	Prestación de servicios	29768658
Total										324414030

ANÁLISIS DE LA OFERTA

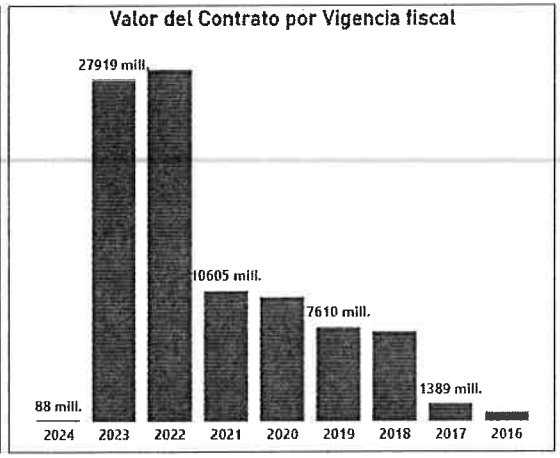
La oferta de los bienes objeto del presente estudio, es verificada en la página web de Contratación Estatal en Colombia (www.colombiacompra.gov.co) y se toma como referencia aquellos proveedores que han participado diferentes procesos de contratación con objetos iguales o similares.

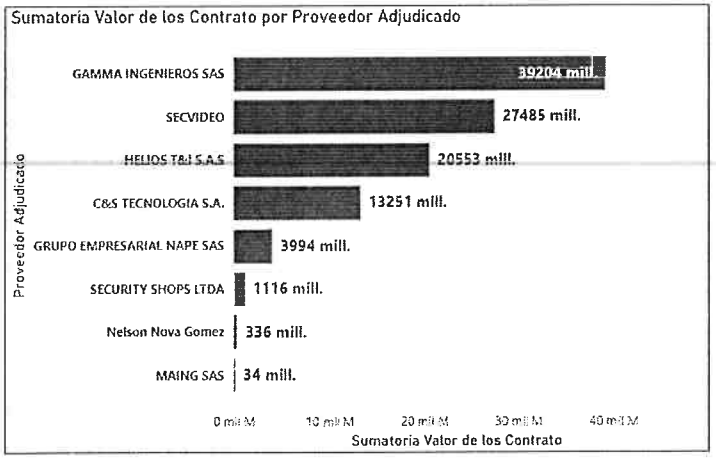












ANEXO C
ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

El GRUPO DE SEGURIDAD DE INFRAESTRUCTURA FISICA (ASEINF) de la Dirección General Marítima - DIMAR, elaboró la invitación a presentar cotización durante la vigencia 2024 de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas. Para ello, solicitó información a los posibles oferentes que podrían suministrar los bienes objeto del presente proceso de contratación.

Teniendo en cuenta que se realizó la invitación para presentar cotizaciones, solo las siguientes empresas o establecimientos respondieron la invitación, los cuales se relacionan a continuación:

ÍTEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	SECURITY SHOPS PRECIO UNITARIO	S&M PROYECTO S.S.A.S. PRECIO UNITARIO	2MAKE S.A.S. PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO TOTAL DE REFERENCIA	COEFICIENTE DE VARIACIÓN
1.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE CONTROL ACCESO UBICADO EN EL PASILLO DE INGRESO AL EDIFICIO JUNTO A LA RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD, QUE CONSTA DE 03 TORNIQUETES DE VIDRIO SIENDO UNO DE ESTOS DE INGRESO PARA PERSONAL DISCAPACITADO, SE DEBERÁ REALIZAR LIMPIEZA A LAS PLACAS DE CIRUITOS DE ACCESOS ELECRONICOS, AL CONTROL DE GESTION INTELIGENTE Y A LOS DISPOSITIVOS MECANICOS DE LAS PUERTAS DE VIDRIO.	2	$1.538.462	$1.558.442	$1.176.471	$1.424.458	$270.647	$1.695.105	$3.390.210	12,68%
2.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ELECTROIMÁN UBICADO EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL, EL CUAL CONSISTE EN REALIZAR LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LA TAPA DEL ELECTROIMÁN, CABLES FÍSICOS, BASES DE SEGURIDAD ANCLADAS A LA PUERTA Y CARCASAS.	1	$230.769	$233.766	$635.294	$366.610	$69.656	$436.266	$436.266	53,34%
3.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS BIOMETRICOS MARCA SUPREMA MODELO BIOENTRY W Y SUS COMPONENTES CONSISTENTE EN LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LA TARJETA ELÉCTRICA, PUERTO DE COMUNICACIÓN, CABLES FÍSICOS, SENSORES DE PRECISIÓN DE HUELLA DACTILAR Y AJUSTE DE CALIBRACIÓN Y SINCRONIZACIÓN EN EL SOFTWARE BIOSTAR 2, LOS CUALES SE ENCUENTRAN UBICADOS Y DISTRIBUIDOS ASÍ: 02 EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL A LA ENTIDAD 02 EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL DEL SÓTANO 01 EN LA OFICINA DE SEGURIDAD 01 EN LA OFICINA DE CCTV 06 EN LOS TORNIQUETES DE CONTROL ACCESO QUE SE ENCUENTRAN JUNTO A LA RECEPCIÓN 01 EN LA OFICINA DE SUBAFIN 01 EN LA OFICINA DE GRUINCO	2	$1.410.256	$1.428.571	$1.176.471	$1.338.433	$254.302	$1.592.735	$3.185.470	8,83%

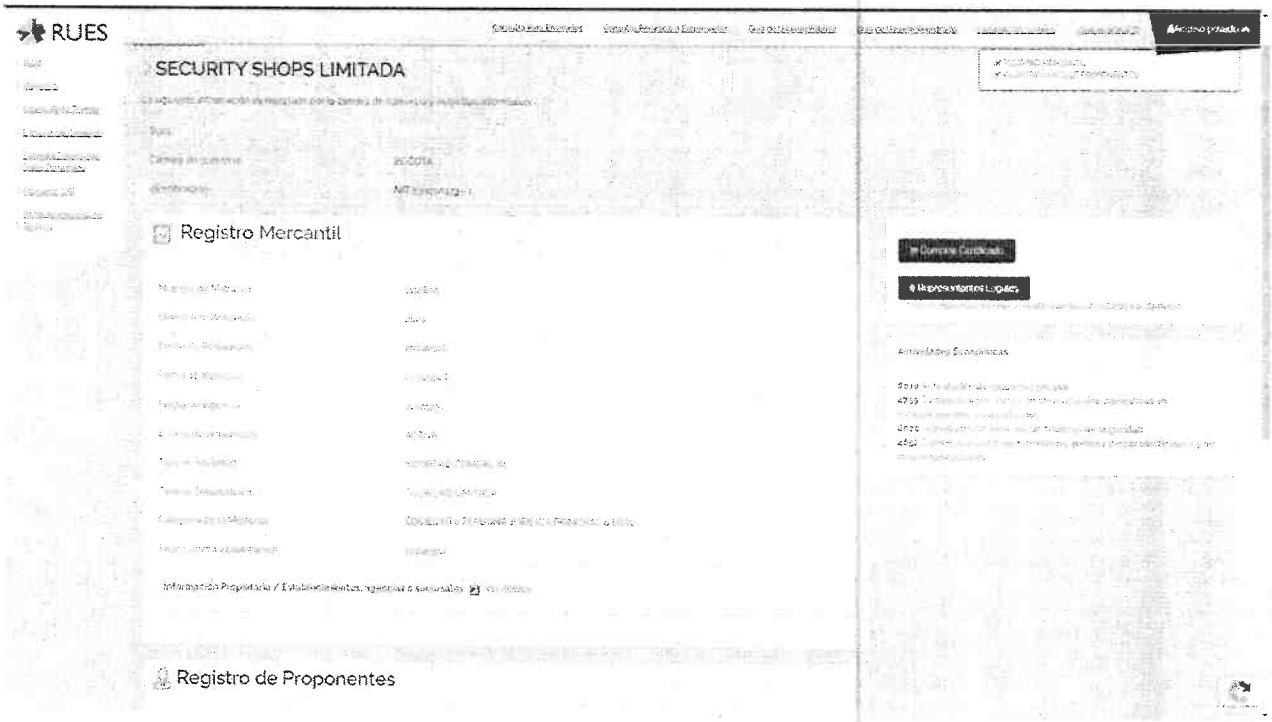
ITEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	SECURITY SHOPS PRECIO UNITARIO	S&M PROYECTOS S.A.S. PRECIO UNITARIO	2MAKE S.A.S. PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO TOTAL DE REFERENCIA	COEFICIENTE DE VARIACIÓN
		01 EN LA PUERTA DE VIDRIO DE INGRESO A LA SALA DE ESPERA DE DIRECCIÓN 01 EN LA OFICINA DE AYUDANTIA 02 EN LA BODEGA DE PATRIMONIO SUMERGIDO 02 EN LA OFICINA DE CONTROL DE VMS Y TSUNAMI									
4.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS LECTORES HID EXTERIORES INGRESO Y SALIDA VEHICULAR, TARJETAS MARCA SUPREMA MODELO XPASS. SE REQUIERE: - LIMPIEZA INTERNA, EXTERNA, CARCASAS Y PARTES METÁLICAS, CABLES FÍSICOS, AJUSTE Y SINCRONIZACIÓN CON EL SOFTWARE – BIOSTAR 2	2	$192.308	$194.805	$294.118	$227.077	$43.145	$270.222	$540.444	21,49%
5.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA TALANQUERA FAAC MODELO 615. LIMPIEZA EXTERNA A PARTES FÍSICAS Y MECÁNICAS CARCASA CIRCUITOS ELECTRÓNICOS SENSORES DE POSICIONAMIENTO ACTUADORES ACTIVOS Y CIRCUITOS ELECTRÓNICOS PASIVOS Y ACTIVOS, UBICADA EN LA ENTRADA VEHICULAR DE LA ENTIDAD	2	$256.410	$259.740	$1.152.941	$556.364	$105.709	$662.073	$1.324.146	78,04%
6.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 BOTONES DE APERTURA DE LAS PUERTAS DEL SÓTANO, QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LA OFICINA DE CCTV. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CALIBRACIÓN Y AJUSTE	1	$307.692	$311.688	$352.941	$324.107	$61.580	$385.687	$385.687	6,50%
7.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE TRES BIOMÉTRICOS SUPREMA BIOENTRY W BEWI-OC UBICADOS LOS 03 EN LOS TORNIQUETES DE CONTROL ACCESO AL LADO DE LA RECEPCIÓN CONSISTENTE EN CAMBIO DE LOS COMPONENTES TALES COMO EL MODULO POE Y EL RELE PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO	1	$3.589.744	$3.636.364	$3.282.353	$3.502.820	$665.536	$4.168.356	$4.168.356	4,61%
8.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 CAMARA LECTORA DE PLACAS, UBICADA EN EL INGRESO VEHICULAR Y SU CORRESPONDIENTE SINCRONIZACION CON EL BIOSTAR 2, CONSISTENTE EN LA REPARACION DEL MODULO USB Y DEL LENTE VARIFOCAL MOTORIZADO DE 3.1 A 9 MM PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	1	$5.128.205	$5.194.805	$4.470.588	$4.931.199	$936.928	$5.868.127	$5.868.127	6,82%
9.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BRAZO ARTICULADO PARA TALANQUERA FACC MODELO 615, UBICADO EN EL CONTROL DE INGRESO VEHICULAR DE LA ENTIDAD.	1	$2.564.103	$2.597.403	$2.588.235	$2.583.247	$490.817	$3.074.064	$3.074.064	0,56%
10.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE MINIBIO SUPREMA – BIOMÉTRICO DE ENROLAMIENTO – COMPATIBLE CON BIOSTAR 2.0, CONSITENTE EN CONFIGURACION CON LA PLATAFORMA BIOSTAR 2.0 Y REMPLAZO DEL MODULO USB DEL EQUIPO MENCIONADO.	1	$897.436	$909.091	$1.176.471	$994.333	$188.923	$1.183.256	$1.183.256	13,34%

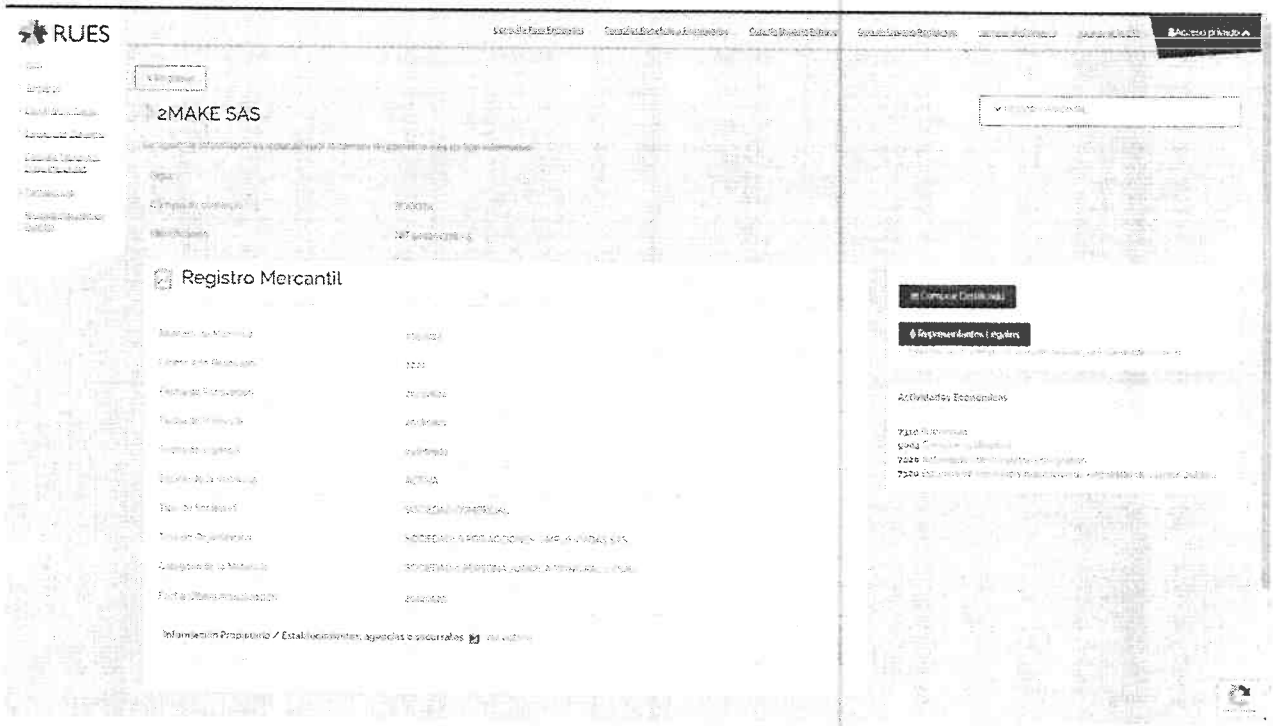
ÍTEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCION TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	SECURITY SHOPS PRECIO UNITARIO	S&M PROYECTOS S.A.S. PRECIO UNITARIO	2MAKE S.A.S. PRECIO UNITARIO	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO TOTAL DE REFERENCIA	COEFICIENTE DE VARIACIÓN
11.	CORRECTIVO	MATENIMIENTO CORRECTIVO DEL SOFTWARE PARA REGISTRO Y CONTROL DE INGRESO DE VISITANTES, COMPATIBLE CON BIOSTAR 2.0, Y SU CORRESPONDIENTE INTEGRACIÓN DE DRIVES NECESARIOS PARA LA CONECTIVIDAD DEL SISTEMA.	1	$1.192.308	$1.207.792	$1.188.235	$1.196.112	$227.261	$1.423.373	$1.423.373	0,72%
12.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS 18 METROS DE CABLEADO UTP DETERIORADO DE LOS 02 LECTORES DEL INGRESO PEATONAL, CATEGORÍA 6 Y TUBERÍA EMT.	1	$1.538.462	$1.558.442	$1.176.471	$1.424.458	$270.647	$1.695.105	$1.695.105	12,68%
13.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE APERTURA DE LA PUERTA DE VIDRIO UBICADA AL INGRESO DE LA RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD, CONSISTENTE EN REVISIÓN DE RIELES, SENSORES Y CAMBIO DE SENSORES DE PROXIMIDAD Y MOTORES DE APERTURA PARA CONTAR CON SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	1	$1.551.282	$1.571.429	$1.470.588	$1.531.100	$290.909	$1.822.009	$1.822.009	2,93%
									VALOR TOTAL	**$ 28.496.513**	

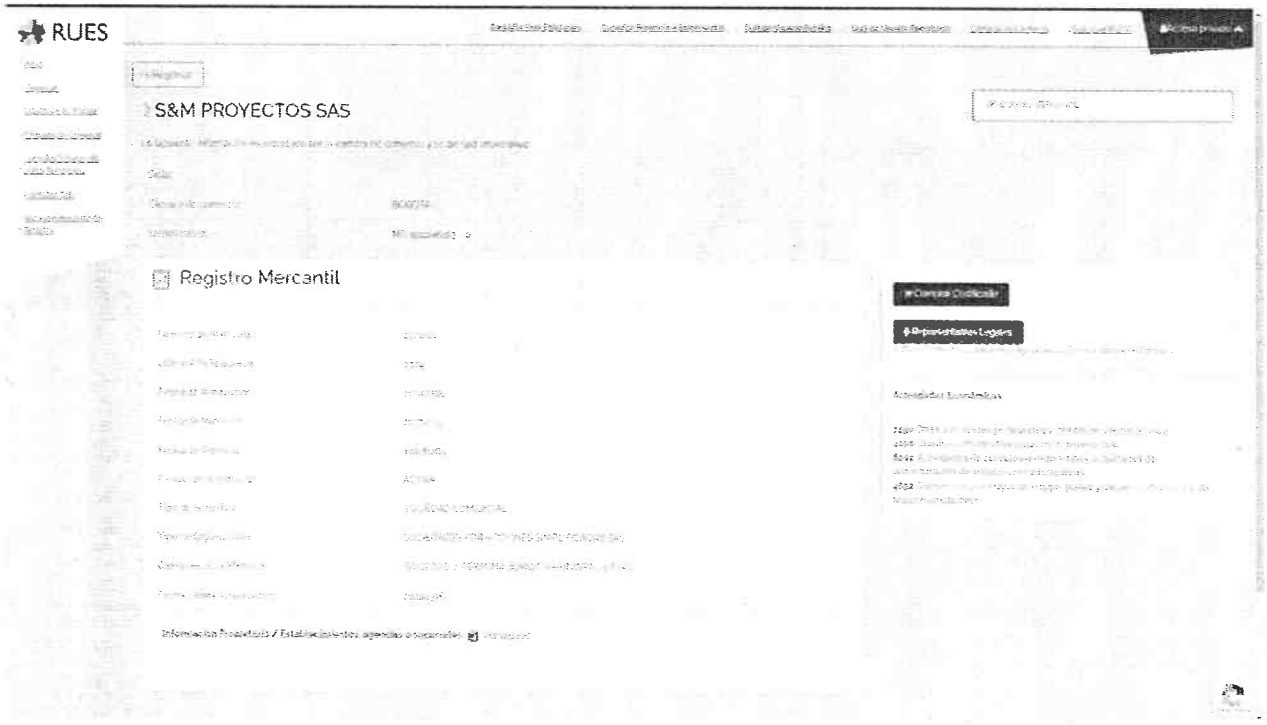
Las cotizaciones utilizadas para el presente análisis de mercado fueron suministradas por El GRUPO DE SEGURIDAD DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA (ASEINF) de la Dirección General Marítima, con el objeto de estimar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación. Es decir, que para calcular el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación se aplicó las herramientas estadística; media aritmética (o también conocido como promedio), estableciendo el precio unitario de referencia por cada ítem de los servicios a prestar. Por tanto, el presupuesto oficial estimado es hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($ 28.496.513) incluido IVA y demás erogaciones que correspondan.**

Las cotizaciones para determinar el valor se encuentran anexas al formato de solicitud de contratación y que hace parte de los archivos y/o carpeta del presente proceso de selección.

Consulta de la existencias en el Rues de los proveedores que presentaron cotización.






RUES
S&M PROYECTOS SAS
Registro Mercantil

ANEXO D
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO OFERTADO	PRECIO TOTAL OFERTADO
1.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA DE CONTROL ACCESO UBICADO EN EL PASILLO DE INGRESO AL EDIFICIO JUNTO A LA RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD, QUE CONSTA DE 03 TORNIQUETES DE VIDRIO SIENDO UNO DE ESTOS DE INGRESO PARA PERSONAL DISCAPACITADO, SE DEBERÁ REALIZAR LIMPIEZA A LAS PLACAS DE CIRUITOS DE ACCESOS ELECRONICOS, AL CONTROL DE GESTION INTELIGENTE Y A LOS DISPOSITIVOS MECANICOS DE LAS PUERTAS DE VIDRIO.	2	$1.695.105		
2.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ELECTROIMÁN UBICADO EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL, EL CUAL CONSISTE EN REALIZAR LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LA TAPA DEL ELECTROIMÁN, CABLES FÍSICOS, BASES DE SEGURIDAD ANCLADAS A LA PUERTA Y CARCASAS.	1	$436.266		
3.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS BIOMETRICOS MARCA SUPREMA MODELO BIOENTRY W Y SUS COMPONENTES CONSISTENTE EN LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LA TARJETA ELÉCTRICA, PUERTO DE COMUNICACIÓN, CABLES FÍSICOS, SENSORES DE PRECISIÓN DE HUELLA DACTILAR Y AJUSTE DE CALIBRACIÓN Y SINCRONIZACIÓN EN EL SOFTWARE BIOSTAR 2, LOS CUALES SE ENCUENTRAN UBICADOS Y DISTRIBUIDOS ASÍ: 02 EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL A LA ENTIDAD 02 EN LA PUERTA DE INGRESO PEATONAL DEL SÓTANO 01 EN LA OFICINA DE SEGURIDAD 01 EN LA OFICINA DE CCTV 06 EN LOS TORNIQUETES DE CONTROL ACCESO QUE SE ENCUENTRAN JUNTO A LA RECEPCIÓN 01 EN LA OFICINA DE SUBAFIN 01 EN LA OFICINA DE GRUINCO 01 EN LA PUERTA DE VIDRIO DE INGRESO A LA SALA DE ESPERA DE DIRECCIÓN 01 EN LA OFICINA DE AYUDANTIA 02 EN LA BODEGA DE PATRIMONIO SUMERGIDO 02 EN LA OFICINA DE CONTROL DE VMS Y TSUNAMI	2	$1.592.735		
4.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS LECTORES HID EXTERIORES INGRESO Y SALIDA VEHICULAR, TARJETAS MARCA SUPREMA MODELO XPASS. SE REQUIERE: - LIMPIEZA INTERNA, EXTERNA, CARCASAS Y PARTES METÁLICAS, CABLES FÍSICOS, AJUSTE Y SINCRONIZACIÓN CON EL SOFTWARE – BIOSTAR 2	2	$270.222		
5.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UNA TALANQUERA FAAC MODELO 615. LIMPIEZA EXTERNA A PARTES FÍSICAS Y MECÁNICAS CARCASA CIRCUITOS ELECTRÓNICOS SENSORES DE POSICIONAMIENTO ACTUADORES ACTIVOS Y CIRCUITOS ELECTRÓNICOS PASIVOS Y ACTIVOS, UBICADA EN LA ENTRADA VEHICULAR DE LA ENTIDAD	2	$662.073		
6.	PREVENTIVO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE 02 BOTONES DE APERTURA DE LAS PUERTAS DEL SÓTANO. QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LA OFICINA DE CCTV. LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA, CALIBRACIÓN Y AJUSTE	1	$385.687		
7.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE TRES BIOMÉTRICOS SUPREMA BIOENTRY W BEWI-OC UBICADOS LOS 03 EN LOS TORNIQUETES DE CONTROL ACCESO AL LADO DE LA RECEPCIÓN CONSISTENTE EN CAMBIO DE LOS COMPONENTES TALES COMO EL MODULO POE Y EL RELE PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO	1	$4.168.356		
8.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE 01 CAMARA LECTORA DE PLACAS, UBICADA EN EL INGRESO VEHICULAR Y SU CORRESPONDIENTE SINCRONIZACION CON EL BIOSTAR 2.	1	$5.868.127		

ÍTEMS	TIPO DE MANTENIMIENTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO OFERTADO	PRECIO TOTAL OFERTADO
		CONSISTENTE EN LA REPARACION DEL MODULO USB Y DEL LENTE VARIFOCAL MOTORIZADO DE 3.1 A 9 MM PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.				
9.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL SITEMA DE BRAZO ARTICULADO PARA TALANQUERA FACC MODELO 615, UBICADO EN EL CONTROL DE INGRESO VEHICULAR DE LA ENTIDAD.	1	$3.074.064		
10.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE MINIBIO SUPREMA – BIOMÉTRICO DE ENROLAMIENTO – COMPATIBLE CON BIOSTAR 2.0, CONSITENTE EN CONFIGURACION CON LA PLATAFORMA BIOSTAR 2.0 Y REMPLAZO DEL MODULO USB DEL EQUIPO MENCIONADO.	1	$1.183.256		
11.	CORRECTIVO	MATENIMIENTO CORRECTIVO DEL SOFTWARE PARA REGISTRO Y CONTROL DE INGRESO DE VISITANTES, COMPATIBLE CON BIOSTAR 2.0, Y SU CORRESPONDIENTE INTEGRACIÓN DE DRIVES NECESARIOS PARA LA CONECTIVIDAD DEL SISTEMA.	1	$1.423.373		
12.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS 18 METROS DE CABLEADO UTP DETERIORADO DE LOS 02 LECTORES DEL INGRESO PEATONAL, CATEGORÍA 6 Y TUBERÍA EMT.	1	$1.695.105		
13.	CORRECTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA DE APERTURA DE LA PUERTA DE VIDRIO UBICADA AL INGRESO DE LA RECEPCIÓN DE LA ENTIDAD, CONSISTENTE EN REVISIÓN DE RIELES, SENSORES Y CAMBIO DE SENSORES DE PROXIMIDAD Y MOTORES DE APERTURA PARA CONTAR CON SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.	1	$1.822.009		
					VALOR TOTAL	

ANEXO E
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

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

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

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

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

Matriz de identificación de riesgos

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controlas a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el	Persona que implementa el	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración					Forma de realizar monit	Periodicidad monit
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
2	General	Externo	Planeación	Económico	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad	Elaboración del presupuesto oficial errado	2	4	6 (Riesgo alto)		Proponente	Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso	1	4	5	SI	Estructurador	Con la llegada del estudio previo	Termino de adjudicación	Durante el proceso de elaboración del presupuesto.	En los estudios previos y apertura del proceso.
3	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación

4	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 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe Contratos	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
5	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en servicios	Los servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3(Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria/ Comité Económico	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación
6	General	Interno	Ejecución	Económico	Incumplimiento de los plazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Dar cumplimiento al procedimiento de la cadena presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja	1	1	2	SI	Jefe División Presupuesto	Ver plazo de ejecución	mensual	Documentos soporte para pago	mensual

7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de servicios	Que no se entreguen oportunamente los servicios impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones en la Unidad Delegataria	3	3	6 (Riesgo alto)	b	Contratista	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	3	3	6	SI	Dependencia Usuaria	Adjudicación	Termino del plazo de ejecución	Verificación de actas de levantamiento de requerimientos	Mensual (acuerdo lo necesitado por la dependencia)
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes reemplazados	Que los servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	3	5 (Riesgo Medio)	c	Contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la fabricación y la entrega	3	3	5	SI	Supervisor	Cumplimiento requisitos ejecución	Plazo de ejecución	Verificación del material previa recepción	Mensual/a criterio del supervisor