Bogotá, D.C., 27 de mayo de 2020

No. **0131 -ARC-CBN6-2020**

Señores
OFERENTES
Bogotá D.C.

Invitación Pública (Artículos 94 Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015)

El Comandante de la Base Naval ARC "Bogotá" de la Armada Nacional debidamente nombrado mediante la Resolución No. 0774 del 11 de febrero de 2019 y acta de posesión No. 001-JOLA-2019 de fecha 11 de febrero de 2019 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Armada Nacional en virtud de la Resolución No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente por la Resolución No. 5662 del 27 de junio de 2016 y Resolución No. 1417 del 11 Marzo de 2018, conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional acuerdo Resolución No. 6302 del 31 de julio de 2014, ha determinado dar inicio al presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo las condiciones definidas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. OBJETO:

Contratar la adecuación del software de incorporación ARC para la Dirección de Incorporación Naval, acuerdo especificaciones técnicas descritas en el anexo "C" de la presente invitación**.**

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de octubre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las adecuaciones al Software deberán ser entregadas en su totalidad por el contratista en las siguientes dependencias de la Armada Nacional, previa coordinación con el supervisor del contrato, así:

CIUDAD	DIRECCION UBICACIÓN DISTRITO	PERSONA DE CONTACTO	N° DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
Bogotá D.C.	Diagonal 40A # 8-36 Barrio Teusaquillo	S3 AMAYA DELGADO CARLOS	Cel. 3153045656 Tel. 3692000 Ext. 10716	carlos.amayad@armada.mil.co

4. CANTIDADES A RECIBIR: Una (01) cantidad mínima a recibir acorde a las especificaciones técnicas relacionadas en el anexo C y a las presentadas a través de la plataforma SECOP II.

5. VALOR DEL CONTRATO: Como resultado del estudio de mercado se estima que el valor del contrato a celebrarse es hasta por la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($78.212.354) incluido IVA y demás erogaciones que correspondan, Para atender el valor del contrato a celebrar se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 28220 del 05 de febrero de 2020.

Nº CDP	POSICION CATALOGO DE GASTO						Rec	SITUAC	CONCEPTO	VALOR
28220	A	02	02	02	008	003	10	CSF	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	$40.000.000
28220	A	02	02	02	008	003	16	SSF	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	$40.000.000
TOTAL										**$80.000.000**

6. TIPO DE ADJUDICACIÓN; La Base Naval N° 6 ARC Bogotá, recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma TOTAL, al proponente que cumpliendo con lo establecido en la invitación pública y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y económicamente y sea la más favorable para la Armada Nacional y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado

7 FORMA DE PAGO

La Base Naval N° 6 ARC Bogotá, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios 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 cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, Entrada de los servicios en el programa SAP, dentro de los noventa (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en la División

Financiera de la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" del Ministerio de Defensa Nacional y de acuerdo a disponibilidad Plan Anual de Caja (PAC) autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico mensual a la Institución.

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

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

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

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

8 EXPERIENCIA:

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

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.

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 BASE NAVAL N° 6 ARC BOGOTA, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

9 POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento - transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los bienes -

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

10 ADENDAS:

Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente INVITACIÓN y serán publicadas a través de la página WEB (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*). SECOP II, La Base Naval ARC "Bogotá", de la Armada Nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, establecerá como plazo máximo para la publicación de adendas, el término de UN (01) DÍA HÁBIL antes del cierre del proceso, razón por la cual solamente se recibirán en la página *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*, observaciones el primer día hábil después de la publicación de la invitación. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señaladas serán consideradas extemporáneas.

De igual forma podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

11 DOCUMENTOS.

a. DOCUMENTOS SUBSANABLES: De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, "*(...)* La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta el traslado del informe de evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto señalado en la plataforma del SECOP II, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla. La BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" solicitará a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes y emitir la evaluación que determina el orden de elegibilidad. Los oferentes no podrán subsanar los errores o inconsistencias después del término establecido por la Unidad Delegataria. Así mismo cuando habiéndose estimado por la BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", que el requisito en la oferta tiene vocación subsanable y por ende habiendo solicitado lo estimado, los documentos requeridos dentro del término establecido para tal fin por la ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ" no presenten o presenten en forma incompleta,

extemporánea o insuficiente, será objeto de rechazo acuerdo determina el Manual de Contratación MDN, Resolución No. 6302 del 31 de Julio de 2014, *Capitulo X, Numeral 10.4 (Literal k, Numeral 19) y la Sentencia del CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Subsección C, Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Radicación: 25000-23-26-000- 2002-00077-01, Expediente 30.264 del 26 de febrero de 2015*.

12 DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Las CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS serán verificadas respecto de la propuesta que presente el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no cumplirse con tales condiciones por parte de ningún oferente se declarará desierto el proceso.

Una vez se produzca informe de resultado de evaluación de la propuesta, se publicarán en las fechas establecidas en la página (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*), para que presenten dentro de dicho término las observaciones que consideren pertinentes. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán publicados por un término de UN (1) día hábil, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

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

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

12.1. Documentos de contenido Jurídico

- **Carta de Presentación de la Propuesta** acuerdo **Anexo "A":** Corresponde al documento debidamente suscrito por el proponente, su representante legal, mandatario o apoderado; en aquellos eventos en los cuales la firma se realice por parte del representante legal, mandatario o apoderado deberá allegarse el documento que acredita dicha calidad según corresponda y que autorice expresamente la presentación de la propuesta en relación con el presente proceso de selección.

- **Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula de Comerciante para las Personas Naturales:** Deberá ser adjuntado en original con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario y en él debe constar que el objeto social expresamente corresponde al ejercicio de actividades comerciales idénticas a las que requiere la entidad con el fin de ejecutar el objeto contractual derivado del presente proceso. Si el oferente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de la personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberá acreditar tal requisito.

- **Duración de la sociedad:** Aacreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la firma del contrato, o Matrícula Mercantil con fecha de expedición igual a la arriba señalada. Del mismo modo, si su vigencia es “INDEFINIDA”, deberá acreditar por escrito y en documento independiente, anexo a la propuesta, la duración de la sociedad en los términos arriba expuestos.

  En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

  Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 471 del Código de Comercio.

  Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan. Autorización del organismo, según los estatutos de la sociedad oferente para presentar la propuesta y para la suscripción del contrato, si a ello hubiese lugar.

- **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y obligarlo frente a la Armada Nacional

- **Fotocopia Documento de Identidad:** del Representante Legal o apoderado debidamente facultado.

- **Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral:** De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 2 del artículo 50 de Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Los oferentes deberán adjuntar certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral por parte de las personas jurídicas y naturales obligadas a ello, debidamente refrendadas por el revisor fiscal, cuando aplique, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La Base Naval ARC "Bogotá" de la Armada Nacional verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido de acuerdo con las disposiciones legales. Este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

- **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.

- **Certificación de multas e incumplimientos contractuales:** Teniendo en cuenta que en el presente proceso no es exigible RUP de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el representante legal del oferente deberá certificar si durante la vigencia fiscal ha sido objeto de cinco multas durante la ejecución de uno o varios contratos, dos declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos contratos o haber sido objeto de imposición de dos multas y un incumplimiento durante la vigencia presente vigencia fiscal.

- **Certificación de multas de acuerdo con el Código de Policía:** Un certificado en el que se indique (según el caso) que, ni la persona natural, el representante legal de persona jurídica, ni la persona jurídica posee multas, o en caso de contar con ellas las cancelará con sus debidos intereses, con un plazo máximo de seis (6) meses contados desde la fecha de imposición de la multa, so pena de incurrir en la prohibición de contratar con el

Estado de que trata el numeral 4. del artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia Ley 1801 del 2016.

- **Certificado de no hallarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar.**

- **Proveniencia de Dineros**: Certificar bajo la gravedad del juramento, que los dineros que van a utilizar para cumplir con el objeto del contrato no provienen de entidades de captación masiva de dineros provenientes del público que no estén autorizadas, vigiladas y controladas por la superintendencia financiera de Colombia.

Los proponentes plurales deben aportar la totalidad de los documentos precitados en lo pertinente y adicionalmente allegar el Contrato de Conformación de Unión Temporal o Consorcio el cual debe contener toda la información descrita en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La entidad verificará por los medios pertinentes y en relación con todas las propuestas y sus integrantes, los antecedentes que permitan acreditar la capacidad jurídica de los mismos.

NOTA: Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" de la Armada Nacional:

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

12.2 Documentos de contenido Técnico

Se verificará la presentación de los documentos y manifestaciones exigidas en el proceso en este resorte, el cumplimiento de la experiencia y de las Especificaciones Técnicas.

12.3 Documentos de contenido económico.

El comité económico verificará el valor de las ofertas de conformidad con lo indicado en el **Anexo "E"**, pudiendo y/o debiendo realizar las correspondientes correcciones aritméticas con valores

calculados el valor unitario ofertado, sin que se pueda en ningún caso modificarse este, así como la rectificación sobre los impuestos indicados por los oferentes, con el fin de determinar la oferta con el precio más bajo, la que será sometida a evaluación técnica y jurídica.

- Formato de Datos Básicos de Beneficiario de Cuenta e información tributaria **"Anexo "F"**.

- Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.

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

- Declaración de renta año 2019, en caso de no declarar renta certificar como no declarante**.**

13 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

a. Cuando supere el PROMEDIO DEL ESTUDIO DE MERCADO PARA CADA UNO DE LOS ITEMS o el presupuesto oficial asignado.
b. No diligenciar o diligenciar de manera incompleta la lista de precios del SECOP II de la presente invitación pública.
c. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
d. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
e. Cuando el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
f. Cuando el Representante Legal, o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
g. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
h. Cuando el Proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de Sociedades.
i. Cuando el objeto social de la empresa no esté directamente relacionado con el objeto del proceso, con excepción de las SAS que no se encuentran obligadas a registrar objeto social.
j. La presentación de varias propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
k. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta.
l. Cuando el proponente no responda al requerimiento que le haga la Entidad para subsanarla en el término previsto.

14 GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, exclusivamente bajo los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "Garantías", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - ARMADA NACIONAL- BN6, NIT 800.141.644-1**, la cual contendrá los siguientes amparos:

✓ **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al (20%) del valor total del contrato, vigente por el termino de liquidación del mismo.

✓ **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al (20%) del valor total del contrato vigente por el termino de liquidación del mismo.

GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los servicios prestados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso mínimo de un (1) año, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada Nacional informará al contratista el defecto o falla que presenta el servicio, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). El contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme, e indicará los motivos de la reclamación.

Cuando las novedades del servicio sean reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del servicio objeto de reclamo, y fecha de devolución. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien o servicio por parte de la ARMADA NACIONAL, se entenderá que la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía (cuando aplique). El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.

15 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya cargado primero la oferta entre los empatados, en la página *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*

16 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado una vez se encuentre aprobado por el contratista y la Entidad a través de la plataforma SECOP II. Para su ejecución, se requiere: 1) Si se han exigido garantías, estas sean constituidas y aprobadas por la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" de la Armada Nacional a través de la Plataforma SECOP II; 2) Registro Presupuestal; y 3) Que se haya certificado el pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales, lo cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato para efectos de darle inicio a la ejecución contractual. Solamente en el evento en el cual se hayan cumplido los anteriores requisitos podrá darse inicio a la ejecución contractual.

17 INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de Acto Administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

18 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:

Multas por Incumplimiento. Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la BASE NAVAL N° 6 ARC "Bogotá" podrá

imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del 1.0% del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, la BASE NAVAL N° 6 ARC "Bogotá" observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. El Contratista autoriza que la BASE NAVAL N° 6 ARC "Bogotá" descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

Penal Pecuniaria. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar a la BASE NAVAL N° 6 ARC "Bogotá" , la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

19 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.3. "Pliegos de condiciones", numeral 8 "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación Contractual" y "al equilibrio económico", respecto de la presente contratación, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – BASE NAVAL N° 6 ARC "BOGOTÁ", entendiendo 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, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo "D" de la presente invitación.

20 INDEMNIDAD:

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

21 JURAMENTO Y CESIÓN:

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

22 NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

23 INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

24 CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN: (CUANDO APLIQUE) El CONTRATISTA proporcionará a la BASE NAVAL N° 6 ARC “BOGOTÁ” una lista de Artículos necesarios para la identificación de los Artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato y en el plazo de treinta (30) días calendario a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del presente contrato. Esta lista incluirá, la identidad del fabricante, el número de pieza/referencia y nombre o designación, dicho fabricante identifica cada Artículo objeto del contrato; cuando se trate de equipos, conjuntos o sistemas que hayan de ser mantenidos por la ARMADA NACIONAL, e incluirán el listado de los repuestos acordados como necesarios para asegurar el servicio operativo de los mismos y, además, cuantos documentos de carácter técnico suficiente se requieran por ser necesarios para establecer y controlar los datos de identificación de los Artículos. El CONTRATISTA proporcionará, a la BASE NAVAL N° 6 ARC “BOGOTÁ” en el plazo de treinta (30) días calendario a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del presente contrato, la documentación técnica que defina las características físicas y funcionales de aquellos Artículos de abastecimiento de objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y, adicionalmente las que puedan estar especificadas en el Pliego de Condiciones Técnicas del contrato. A los efectos anteriores, el CONTRATISTA será responsable de obtener de sus SUBCONTRATISTAS o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los Artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así como de la presentación en el plazo de estos datos y/o de las propuestas de identificación correspondientes en los bienes objeto del presente contrato. Si los Artículos provienen de un país OTAN o apadrinado nivel TIER 2, el CONTRATISTA deberá suministrar los números OTAN de Catalogo (NOC), relacionados con los Artículos objeto del contrato. El CONTRATISTA proporcionará a la BASE NAVAL N° 6 ARC “BOGOTÁ” la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios en el concepto o diseño, que se realicen al Artículo de abastecimiento durante la vida del contrato. El CONTRATISTA acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, mediante un certificado expedido por la BASE NAVAL N° 6 ARC

"BOGOTÁ", el cual certificará la entrega total de la información de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Grupo de Catalogación de Defensa y el Pliego de Condiciones Técnicas del contrato. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

25 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio control social, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

Para mayores informes, pueden comunicarse con la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" a través del teléfono 3692000 Ext. 10610 – 10617.

ANEXO "A"
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad. - D.C.,

Señores
Base Naval N° 6 ARC "Bogotá"
Ciudad

El abajo firmante actuando en nombre y representación de _____, lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la **Invitación Pública Mínima Cuantía No.** _____ **ARC-CBN6-2020**, presento oferta para _____ (señalar el objeto del proceso), cuya aceptación corresponderá al contrato, declaro bajo la gravedad de juramento:

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

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

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

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

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

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

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

h. Que a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Base Naval N° 6 ARC "Bogotá" de la Armada Nacional me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

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

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

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

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

m. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende presentado con la suscripción del presente documento, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o

rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el art. 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, se entiende que, con la suscripción de esta carta por su representante, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

n. Manifiesto y declaro que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Ministerio de Defensa Nacional – Armada Nacional – Base Naval ARC "Bogotá", se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de la propuesta, a sus agentes o asesores y al público en general.

o. Que la validez de mi oferta, será por noventa (90) días a partir de la fecha de recepción de la propuesta

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

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

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

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

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

u. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el formato especificaciones técnicas del presente Pliego de Condiciones.

v. Manifiesto que me encuentro está a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con este.

w. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en _____.

x. Que declaro expresamente que cumplo con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores que entre otras dispone:

DOCUMENTOS
Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal
Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos para el objeto del contrato, firmada por el representante legal.
Plan de trabajo en la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la duración del contrato, firmado por el representante legal.
Programa de gestión de riegos para sub-contratistas, firmado por el representante legal.
Matriz de elementos de protección personal, firmada por el representante legal.

Atentamente,

Nombre del Proponente: _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal o Apoderado: _____

ANEXO "B"
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del Representante Legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal, ó persona natural proponente) domiciliado (a) en (Domicilio de la persona firmante), identificado (a) con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) (manifiesto) su (mi) voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: PRIMERO: Que el MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL ARC "BOGOTÁ" adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para describir el objeto del contrato; de conformidad con estudios y documentos previos. SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y del MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL ARC " BOGOTÁ" para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1.1. El PROPONENTE, no ofrecerá o pagará sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL ARC " BOGOTÁ", ni a cualquier otro servidor público o persona natural que pueda influir en la aceptación de la propuesta, proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre Servidores Públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; 1.2. El PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. El PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada de Mínima Cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – ARMADA NACIONAL – BASE NAVAL ARC " BOGOTÁ" durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. El PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la

distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.

1.5 En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficio con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación, o recaudo en operaciones no autorizadas tales como bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye plena prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el Artículo 6 del Decreto 4334 de 2008. CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS Y POR REALIZAR (RELACIONAR) El PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o deberá realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO	MONTO $	CONCEPTO
DILIGENCIAR (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	**DILIGENCIAR** (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	**DILIGENCIAR** (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO	MONTO $	CONCEPTO
DILIGENCIAR (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	**DILIGENCIAR** (Valor del pago realizado por realizar, en pesos corrientes)	**DILIGENCIAR** (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el reglamento del proceso, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia

de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____ ( ) del mes de _____ de_____ EL PROPONENTE: Firma Representante Legal _____ Nombre: _____ Documento Identidad: _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADOS.

ANEXO "C"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

EL CONTRATISTA DEBERÁ DILIGENCIAR EL PRESENTE ANEXO, CON LA MANIFESTACIÓN EXPRESA SEGÚN ESTIME, SIN PERJUICIO QUE SE ADVIERTE, DEBE ALLANARSE A LAS MISMAS EN SU TOTALIDAD DE LO CONTRARIO NO SERÁ OBJETO DE VERIFICACIÓN.

AL SOFTWARE DE INCORPORACION SE REQUIERE REALIZAR LOS SIGUIENTES AJUSTES EN LAS CAPAS FRONT-END Y BACK-END ASI:

ÍTEM	LA ADECUACIÓN DEL SOFTWARE DE INCORPORACIÓN ARC PARA LA DIRECCION DE INCORPORACION NAVAL.
1.	La Armada Nacional hará entrega de la documentación técnica/funcional que soporta el actual software de incorporación y que servirá de base para que el contratista continúe con las actualizaciones y ajustes requeridos por la institución. **ESPECIFICACIONES GENERALES** El software de incorporación se encuentra desarrollado EN: • Lenguaje de programación PHP • Framework de PHP "CODEIGNITER". • Motor de base de datos MariaDB SQL. **PERFILES QUE CONFORMAN ACTUALMENTE EL SISTEMA DE INCORPORACION:** **Sección Administrativa perfiles:** 1. Mod. Administración. 2. Validación de pagos. 3. Estudio de seguridad. 4. Competencias Militares. 5. Visita domiciliaria. 6. Pregunta de selección. 7. Junta de selección. 8. Estadísticas. 9. JDINCO 10. CDNZ 11. JDIMED 12. Editar datos Aspirantes. 13. Incorporado local 14. Director. **Sección Medica perfiles:** 1. Enfermería. 2. Psicología. 3. Odontología. 4. Médico general.

5. Medica Validador.

MODULOS QUE ACTUALMENTE CONFORMAN EL SISTEMA DE INCORPORACION:

a) ASPIRANTES (Usuario).
b) ADMINISTRACION (perfiles, procesos, cuotas, logs, ocupaciones, elementos de vestuario, especialidades y carreras).

AJUSTES GENERALES AL SISTEMA Y SUS INTERFACES

PARA EL ASPIRANTE:

a) El ASP (aspirante) podrá actualizar su información personal en las secciones (datos personales, dirección de residencia, referencias familiares, información académica, formatos de tallas, datos adicionales) EXEPTO (exámenes médicos y pliego de antecedentes), estos últimos solo podrán ser actualizados por un perfil (administrador, enfermero).
b) En caso de subir “Archivos PDF” como conceptos médicos no podrá eliminar o reemplazar los anteriores.
c) Para la carga de los “Archivos PDF” en la pestaña “DESAPLAZAMIENTOS” solo podrá subir archivos en este durante el lapso que el ASP tiene para cargarlos, lo equivalente a 15 días hábiles después del ingreso del concepto medico por “aplazamiento”.
d) En caso que el ASP se pre-inscriba en los procesos como “PROFESIONAL” y “TECNICO/TECNOLOGO” desde su pre-inscripción el formulario debe tener el campo subir “TITULO PROFESIONAL –TECNOLOGO” acuerdo especialidad convocada.
e) Se requiere realizar ajustes en las interfaces de presentación esto incluye (cambio de imagen, estilos CSS para el login de autenticación, semáforo de estados, calendario).

PARA LA SECCION MEDICA Y SUS PERFILES

a) Para todos los perfiles se debe ajustar el campo de texto “observaciones” ampliar el número de caracteres permitidos y que al momento de generar el PDF (ficha medica), se muestre por completo el texto.
b) Para el perfil MEDICO – MEDICO VALIDADOR el sistema actualmente descargar la “Ficha medica” por ASP se requiere que el sistema permita descargar las fichas medica en bloque, filtrando por procesos, estados y periodos. Adicionalmente debe incluir los archivos por conceptos médicos y permitir su descarga en ZIP.
c) Para el MEDICO VALIDADOR, actualmente puede filtrar por estados (aptos, no aptos, aplazados y pendientes por validar) a nivel general, se requiere ampliar el criterio de búsqueda con las mismas condiciones, pero por (psicología, medicina y odontología), es decir que el sistema debe incluir una lista desplegable por especialidad médica.
d) Para ENFERMERIA – MEDICO GENERAL, se debe diseñar un aspecto a evaluar como son los “TATUAJES” se requiere que dentro de la ficha de evaluación de “Enfermería” se incluya una silueta del cuerpo humano en 3D que permita con el

puntero del ratón(mouse) se señale la dimensión en centímetros, ubicación y tipo de dibujo que trae el tatuaje y este se pueda registrar y mostrar por ASP.

e) Para ODONTOLOGIA actualmente este especialista puede seleccionar dentro de la "carta dental" por secciones el concepto que tiene de un diente. Se requiere que con un solo clic sobre el diente a seleccionar se puedan incluir todos los conceptos por secciones/ zonas del diente.
f) Para el perfil JDIMED se requiere ampliar los criterios de búsqueda sobre el personal valorado medicamente con acceso a los conceptos de los especialistas.
g) Para el perfil JDIMED se requiere la opción de descargar los registros del personal VALORADO en Excel con sus conceptos médicos.
h) Para el MEDICO GENERAL y JDIMED el sistema debe guardar, consultar y visualizar todos los conceptos emitidos por los especialistas, donde se muestre fecha de creación del concepto, nombres del especialista, historial de conceptos por aplazamiento por ASP.

PARA LA SECCION ADMINISTRATIVA Y SUS PERFILES:

a) Para el perfil de JDINCO, se requiere ampliar los criterios de búsqueda sobre resultados de valoración médica, EXEPTO los conceptos de los especialistas.
b) Para el perfil de JDINCO, se requiere ampliar los criterios de búsqueda sobre los procesos de incorporación por periodos de apertura y cierre de los mismos, con posibilidad de descarga de los mismos en Excel.
c) Para el perfil JDINCO se requiere crear una tabla de puntuación, la cual será suministrada al contratista y esta debe permitir ingresar valores numéricos en ciertos aspectos a un registro para posicionarlo dentro de una tabla ascendente y esta se determinará la visualización de las presentaciones en el perfil "JUNTA DE SELECCION".
d) Para el perfil de JDINCO, se requiere ampliar los criterios de búsqueda sobre los procesos de incorporación por ESPECIALIDADES siempre y cuando se seleccione un proceso acorde a la selección.
e) Solo los perfiles como ADMINISTRADOR y JDINCO se les permitirá descargar toda la base de datos del personal inscrito.
f) Se desea deshabilitar del sistema el perfil "Competencias Militares".
g) Para el perfil ESTUDIO DE SEGURIDAD se requiere ajustar las preguntas y opciones del formulario.
h) Para el perfil VISITA DOMICILIARIA se requiere ajustar las preguntas del formulario.
i) Para el perfil PREJUNTA Y JUNTA DE SELECCIÓN se requiere realizar cambios en la plantilla de presentación.
j) La plantilla de presentación debe tener el vínculo a (conceptos por valoraciones médicas, resultado de la visita domiciliaria y estudio de seguridad) sin necesidad de salir de la presentación inicial, estos enlaces deben mostrar la información desde ventanas emergentes.
k) Para el perfil ESTADISTICA se requiere ampliar los reportes que arroja este ajustando los reportes actuales con la **DATA EXISTENTE** que se encuentra en base de datos. Estos se le proporcionaran al contratista se deben visualizar en modo gráfica y tabla para su posterior descarga.

	l) Para el INCORPORADOR este tendrá la función de ingresar los resultados de las valoraciones médicas para el proceso de SERVICIO MILITAR únicamente y solo ingresará mediante la búsqueda del documento de identificación al aspirante a SERVICIO MILITAR para emitir su resultado (apto, no apto). m) Para el INCORPORADOR este tendrá la función de ingresar los resultados del personal que es admitido por la Escuela de Formación BEIM, y el sistema debe facilitar la opción de imprimir el acta de buen trato para los ASP que no fueron admitidos. **PARA EL ADMINISTRADOR FUNCIONAL DEL SISTEMA:** a) Se requiere ampliar la opción de cambio de contraseñas en referencia a los ASP desde el FRON END de manera ágil y sencilla. b) Se requiere la opción de eliminar un registro sin que afecte la base de datos o la funcionalidad del sistema desde FRON END. c) Descarga de la base de datos por periodos de apertura y cierre de procesos. d) Agregar GRADOS(militares) desde la FRON END. e) Ajustar la plantilla para crear USUARIOS donde se requiere el campo “SUBIR FOTO” y esta se muestre en el perfil de cada usuario cuando inicie sesión. f) El sistema debe guardar el histórico de los procesos y sus registros para su posterior consulta **EN CUANTO A LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA:** a) El contratista debe presentar como mínimo tres (3) propuestas de diseños para las interfaces, formularios, botones y login de autenticación para actualizar el sistema. b) Los formularios de diligenciamiento deben ser RESPONSIVE a las diferentes dimensiones de pantalla para los actuales dispositivos móviles. c) Debe permitir el registro posterior de un aspirante que sea repitente de inscripción o de procesos anteriores, sin que afecte su registro, valoraciones medicas posteriores. d) Debe permitir consultar el historial de participación de un ASP. e) Eliminar el perfil “EDITAR DATOS”. f) Realizar el cambio del nombre “INCORPORADOR LOCAL” a solo “INCORPORADOR”. g) Debe permitir cargar archivos PDF para la sección Administrativa, SOLO para el personal que se encuentre ADMITIDO. h) Actualización del diseño y contenido de las plantillas de notificación por correo electrónico.
2	**<u>MODULOS REQUERIDOS PARA DESARROLLAR</u>:** ✓ **Modulo Servicio Militar:** • Se debe crear la estructura del formulario con los campos requeridos para este proceso los cuales se componen de información básica de un registro ASP. • Debe permitir visualizar y exportar datos estadísticos. • Debe permitir ingresar conceptos médicos (Enfermería, psicología, odontología, medicina general). • Todos los formatos que se empleen para este proceso se deben construir dentro del sistema de incorporación de manera digital.

- Los registros y sus resultados deben integrarse con el módulo de "estadística".

✓ **Modulo Infante de Marina Profesional:**

- Se debe crear la estructura del formulario con los campos requeridos para este proceso los cuales se componen de información básica de un registro ASP.
- Debe contener el mismo flujo de información como un ASP de escuela
- Debe permitir ingresar conceptos médicos (Enfermería, psicología, odontología, medicina general).
- Los registros y sus resultados deben integrarse con el módulo de "estadística".

✓ **Modulo CRM (Difusión de medios de comunicación y publicidad al público pre-inscrito)**

Este módulo se empleará como complemento con la vista del "incorporador" donde se trabajará con la data del personal en el estado "PRE-INSCRITO" y algunos perfiles específicos tendrán total administración sobre este módulo.

El objetivo de este módulo "***REALIZAR EL SEGUIMIENTO SOBRE DIFUSION DE LOS PROCESOS DE INCORPORACION"*** mediante el seguimiento que le realizan los incorporadores al público que se encuentra pre-inscrito mediante diferentes fuentes (correrías, medios de comunicación y publicidad etc.).

Especificaciones técnicas requeridas:

a) Administración de la data para escuelas, servicio militar e infante profesional registrados en el sistema.
b) Este módulo debe integrarse con el perfil "incorporador" y el perfil "difusión".
c) Debe permitir ingresar diferentes estados a los ASP que permitan hacerle seguimiento al ASP hasta su inscripción. Estos estados serán definidos por la entidad.
d) Se administrará por pestañas dentro de la vista en general de los registros de los ASP
e) Permitirá realizar filtros específicos acuerdos una lista de estados.
f) Semaforización en colores específicos por estados y tiempos condicionados.
g) Lista desplegable anidada acuerdo selección.
h) Ingreso de eventos, tareas, estados que se denominara "planificación".
i) Cargue de archivos PDF, PNG, JPG como evidencia de la difusión de medios en las diferentes campañas.
j) Generación de estadísticas en representación gráfica y numérica.
k) Permite importar un archivo Excel, CSV con los resultados de una encuesta de satisfacción y genera reportes en pantalla con opción de descarga.
l) Permite al administrador ingresar un grado de calificación y cumplimiento por el avance de la planificación y seguimiento a las tareas de difusión.

	m) Permite difundir una “ENCUESTA DE CALIDAD DEL SERVICIO” y podrá enviarla por medio de correo electrónico. ✓ **Modulo Reserva Activa/INL** El objetivo de este módulo es de consultar mediante el uso de una “web service” conectada al SIATH MINDEFENSA la tabla de “funcionario”, para que se pueda consultar los registros del personal que se encuentra etiquetado como: • Reserva Activa • Personal INL Especificaciones técnicas requeridas: a) La consulta generada debe permitir la exportación de los registros en formatos (EXCEL, CSV Y PDF) conservando las columnas y filas de los registros. b) Debe permitir generar estadísticas con la DATA y representada en diferentes gráficas. c) Debe permitir mostrar la localización de los funcionarios acuerdo la información que se encuentra en el campo “lugar de residencia” para el personal de la reserva activa y así emplear la información del campo “Unidad” para localizar al personal militar activo etiquetado como INL; Ambas búsquedas deben ser visualizadas en un mapa nacional de Colombia, con la opción de exportación en imagen (PNG, JPG). d) La data consultada debe guardarse dentro del sistema de incorporación y permanecer sin sincronización constante con el SIATH. e) Solo el perfil “Reserva Activa/INL” podrá acceder a su contenido. ✓ **Modulo Presupuesto (VIATICOS Y PASAJES):** El objetivo de este módulo es de gestionar los presupuestos asignados para los gastos que genera la incorporación (Escuelas – Servicio Militar). Especificaciones técnicas requeridas: a) Plantilla/formulario/interfaz para crear impuesto(s). b) Consultar impuesto, valores y asignaciones. c) Generar estadística de saldos en tiempo real. d) Mostrar sus resultados en graficas representativas. e) Exportación de informes.
3	**INTEROPERATIBILIDAD ENTRE SISTEMAS DE INFORMACION** **1. SIATH:** Se requiere que el sistema de incorporación obtenga como funcionalidad las siguientes características de interoperabilidad así:

	a) Migración de la información básica de los ASP que fueron seleccionados en el comité de admisión. Se establecerá mediante WS entre ambos sistemas, como segunda opción se podrá importar la información en formato CSV, plano o como lo requiera la institución. b) Realizar la consulta por medio de una "Web Service" a las tablas necesarias con el fin de consultar la información de la Reserva activa. c) Las coordinaciones técnicas y de acceso a la WS serán suministradas por la institución. **2. RESULTADO ICFES SABER PRO** Se requiere que el sistema de incorporación tenga la funcionalidad de consultar los resultados de estado por aspirante cuando se requiera. a) Consulta de los registros Re direccionado al portal de consultas. b) Descarga de los resultados de estado.
4	**NUEVOS PERFILES:** Se requiere crear los siguientes roles con las siguientes funciones así: **a) Perfil Escuela de formación:** • Este rol puede consultar la información administrativa y medica de un ASP, lo que no incluye conceptos finales de aptitud. • Este rol podrá descargar toda la documentación administrativa y medica de un registro encapsulado en formato PDF, lo que incluye todos los soportes PDF que subió el ASP en relación a su ID. • Este rol podrá consultar los registros de los ASP acuerdo proceso y año habilitado por el administrador del aplicativo. **b) Perfil Dirección de Sanidad (DISAN):** • Este rol podrá descargar toda la documentación medica de un registro encapsulado en formato PDF, lo que incluye todos los soportes PDF que subió el ASP en relación a su ID. • Este rol podrá acceder a los registros ASP de todos los periodos y procesos por año. **c) Perfil Difusión de medios de publicidad:** • Este rol podrá realizar seguimiento a las campañas de difusión a medios. • Podrá descargar la base de datos SOLO del personal PRE-INSCRITO. • Podrá visualizar el semáforo de seguimiento por convencimiento a los ASP hasta su inscripción y pago. • Podrá establecer tareas, seguimientos mediante el uso de un calendario que se empleará como "PLANIFICADOR" para cada distrito. • Podrá exportar resultados de encuesta de satisfacción **d) Perfil Reserva Activa/INL:** • Este ROL podrá acceder a la consulta y administración de los registros de la reserva activa y persona INL que se obtiene de la consulta hacia el SIATH. • Podrá visualizar el resultado de la consulta en una gráfica representativa de "UBICACIÓN", cantidades.

	• Podrá exportar la información en “Reportes” numéricos y/ graficas representativas en los formatos de EXCEL, CSV Y PDF. **e) Perfil Exámenes especializados:** • Este ROL podrá ingresar a la información básica de los aspirantes, por número de documento de identificación, para cargar los exámenes especializados. • No puede descargar información. • Realiza búsqueda por número de documento. • Pueden cargar archivos en formato PDF. • No puede reemplazar ningún archivo histórico, EXCEPTO el concerniente al examen del mismo día por algún error de cargue. **f) Perfil Valoración Psicológica externo (SIGMA** • Este ROL podrá realizar búsqueda de un registro por número de documento de identificación. • Podrá realizar el cargue de archivos PDF. • Podrá reemplazar el archivo cargado por algún ERROR. **g) Perfil Presupuesto (pasajes/viáticos):** • Este ROL puede crear presupuestos. • Ingresar valores, deducciones y saldos. • Generar reportes ejecutivos (estadístico, seguimiento y gráfico).
5	**HUELLA DE IDENTIIFCACION:** Se requiere implementar dentro del sistema de incorporación la captura y almacenamiento de la huella dactilar de los aspirantes en la base de datos en relación al Id UNICO de identificación por registro. Especificaciones técnicas requeridas: a) Se requiere la captura de 01 huella dactilar por registro. b) Las huellas deben estar almacenadas en la base de datos en relación a un registro. c) La institución brindara los equipos biométricos los cuales deben ser empelados y configurados para que identifiquen la huella del aspirante de manera presencial para las fases de (enfermería, psicología, odontología, medicina general, estudio de seguridad). Con el fin de evitar suplantación de personas. d) No se deben emplear software y/o aplicaciones que genere gastos adicionales para la institución. e) El hardware empleado “biométrico” se debe conectar a la base de datos del sistema incorporaciones y debe validar la huella dactilar por registro autenticado. f) Si la huella corresponde a un registro de aspirante valido entonces se le habilitara el formulario de valoración al especialista. g) Si la huella corresponde a un registro invalido entonces NO se habilitará los formularios de valoración. h) Debe permitir habilitar los formularios a partir de un perfil Administrador. Si no se cuenta con el dispositivo biométrico. i) Debe mostrar mensajes de notificación en español.

6	**PANEL DE SELECCIÓN:** a) Se debe diseñar un panel de selección acuerdo a la selección del proceso de inscripción, y este debe direccionar al formulario de pre-inscripción correspondiente los cuales son: • Registro Escuelas de Formación • Servicio Militar • Infante de Marina Profesional. b) El diseño del panel debe ser acorde al manual de diseño de la ARC. c) Debe ser la segunda interfaz que aparezca después de la interfaz de autenticación. d) Debe cumplir los estándares de accesibilidad y usabilidad.
7	**LINEAMENTOS INSTITUCIONALES ACUERDO NORMATIVIDAD DEL DESARROLLO DE SOFTWARE:** El contratista se compromete alinear todas sus actividades al procedimiento de control de cambios en aplicaciones de software de la Armada Nacional Código Suit. TELM-PT-023-JOLA-VO1 del 25-05-2017 **1.** El mantenimiento y actualización de este proyecto se debe alinear a la normatividad de los decretos 2573 de 2014, 1078 de 2015 y al 415 de 2016 expresados en el "procedimiento para el control de cambios en aplicaciones de software de la Armada Nacional". **2.** Se debe llevar diligenciado el formato de control de cambios (digital y físico). **3.** Se debe diligenciar las actas por reunión entre contratista, admin. Funcional y líder de proyecto. **4.** Al inicio del proyecto el contratista entregara un cronograma y/o plan de trabajo, donde especifique fechas y lapsos para medir el avance del proyecto. **5.** Entregar informes de las pruebas realizadas con base al plan de pruebas.

	Las actualizaciones y mejoras a realizar incluyen desde el cambio de las vistas o interfaces de los módulos hasta la modificación o ajuste de la base de datos, las cuales deberán quedar en perfecto funcionamiento de acuerdo a los requerimientos levantados.
8	**SOPORTE TÉCNICO:** El Contratista certifica en su oferta por escrito que, en caso de resultar adjudicado, garantizara la prestación de soporte técnico, tomando en cuenta los siguientes aspectos: La disponibilidad de soporte y mantenimiento para el sistema de incorporación incorporaciones.armada.mil.co debe ser de lunes a viernes de 8:00 AM a 6:00 PM en jornada continua. a. El contratista debe contar con un soporte técnico vía telefónica e Internet, como primer nivel de atención.

	b. Soporte técnico en forma presencial en las instalaciones del cliente si así lo requiera al momento que sea indispensable para atender la solicitud de soporte y/o despliegue del requerimiento. c. El contratista se obliga a realizar los mantenimientos preventivos sobre el sistema incoporaciones.armada.mil.co, a las aplicaciones existentes, subsistemas y servicios en línea prestados. d. El contratista debe presentar un cronograma de trabajo para el mantenimiento preventivo del sistema incoporaciones.armada.mil.co detallando actividad a realizar. e. El contratista deberá presentar informes mensuales de la ejecución del proyecto. f. El contratista se obliga a efectuar dos pruebas de vulnerabilidad al software, realizando un informe de las fallas encontradas con su respectiva corrección. g. El contratista debe informar permanentemente a la entidad las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo, así mismo proporcionar la solución a las vulnerabilidades detectadas. h. Durante la vigencia del contrato y de la garantía ofrecida, el contratista deberá realizar la actualización de la herramienta de desarrollo y la solución ofrecida y/o implementada en horarios que deberán ser previamente acordados con el supervisor del Contrato. i. El contratista se obliga a atender las necesidades que reporte la División de Informática de la Dirección de Telemática Armada Nacional en cuanto a vulnerabilidades, instrucciones de hackers y cualquier tipo de incidente que atente en contra del sistema de incoporaciones.armada.mil.co. j. El contratista se obliga a realizar las actualizaciones de versión de los sistemas operativos, y software que soportan el servidor que contiene el aplicativo que sean requeridos. k. El contratista se obliga a realizar la migración del software a nuevos equipos servidores si la entidad lo requiere. l. El contratista realizara backups del sistema antes y después de haber realizado un cambio en el código o en la base de datos. m. El contratista se obliga dentro del mantenimiento preventivo la eliminación de líneas de código que puedan alterar el funcionamiento del mismo. n. El contratista garantiza la accesibilidad del sitio desde los dispositivos móviles, garantizando el acceso a los contenidos. o. El contratista en caso de presentarse un mantenimiento correctivo debe elaborar un informe del incidente encontrado en el cual debe incluir detalle del incidente, posible causa, la solución ejecutada y una propuesta de mejora.

p. El contratista debe informar permanentemente a la entidad de las vulnerabilidades que afecten la herramienta de desarrollo y la solución ofrecida y/o implementada, aplicando los correctivos necesarios, durante la ejecución y garantía del contrato.

Organización Del Proyecto – Servicios Profesionales

a. El contratista deberá presentar durante los primeros quince (15) días calendario, después de la fecha del acta de iniciación del contrato, un plan del proyecto donde incluya el desarrollo del proyecto, configuración, implementación, puesta en marcha y capacitación del mismo

b. El proponente debe presentar por escrito una metodología de proyecto que garantice el cronograma, seguimiento, alcance del proyecto, ejecución y que estén trabajando bajo parámetros de calidad.

c. El desarrollo debe estar alineado al procedimiento de desarrollo de software de la Armada Nacional, cumpliendo con pruebas de calidad y seguridad y corrección de las vulnerabilidades encontradas en la revista de seguridad informática.

d. La Armada Nacional entregará un servidor para pruebas y uno para producción únicamente con la instalación de sistema operativo, el alistamiento de los diferentes ambientes se llevará a cabo en coordinación entre el contratista, el admón. Funcional y el líder de proyecto nombrado por la Dirección de Informática de la ARC.

e. La Armada Nacional entregará toda la documentación técnica y funcional que soporte el actual software de incorporación con el fin de dar continuidad al desarrollo y mantenimiento de los módulos.

El oferente aportará un equipo de trabajo que será integrado mínimo por:

a. Director de Proyecto y/o Jefe de Proyecto: Profesional en ingeniería de sistemas con experiencia certificada de 03 Años en desarrollo de proyectos de implementación de sistemas de información sobre plataformas web y desarrollo e implementación de servicios y trámites en línea para entidades del orden nacional.

b. Ingenieros de desarrollo: Mínimo 02 (dos) ingenieros de desarrollo con experiencia en desarrollo de sistemas de información sobre plataformas web y desarrollo e implementación de servicios y trámites en línea para entidades del orden nacional en las plataformas requeridas para desarrollo objeto del presente proceso.

c. El oferente deberá anexar las hojas de vida del equipo de trabajo y deberán cumplir con las especificaciones solicitadas y serán sometidos a verificación de seguridad, además deberá cumplir con las políticas de seguridad física y ocupacional contempladas en el régimen interno de la Armada Nacional. En cualquier momento puede ser requerido el

cambio del personal si se llegase a presentar el incumplimiento de alguna normatividad que atente con la seguridad de la Institución; quienes deben cumplir con las mismas experiencia certificada de 03 Años si son cambiados.

d. El anterior personal debe haber participado mínimo en dos (2) proyectos similares, en la herramienta ofertada, anexando a su propuesta por cada ingeniero y/o profesional, dos (2) certificaciones de proyectos en los cuales haya participado, expedida por la firma donde se desarrolló el proyecto.

e. Se debe garantizar la disponibilidad de tiempo completo del personal asignado al proyecto acuerdo horarios de la Dirección de Incorporación Naval de Lunes a Viernes de 0800R a 1200R y de 1400R a 1800R .

f. El tiempo de respuesta al medio de contacto debe ser máximo de cuarenta y cinco (45) minutos al contacto del Supervisor del Contrato.

Niveles de Servicio:

Ofrecer un nivel de atención a las solicitudes de soporte técnico como mínimo con las siguientes especificaciones:

a. Crítico: según tabla anexa* Se define inhabilitan te en la totalidad o en una parte de la funcionalidad del sitio web. Ejemplo módulos o funcionalidad que no carga o errores en pantalla.

b. Moderado: según tabla anexa* Que opere como garantía del producto. Se define como aquel fallo que permite el funcionamiento de la solución o de parte de ella, pero limita su buen uso.
Ejemplo: problemas de visualización.
Tiempo de solución máxima: Cuarenta y ocho (48) horas a partir del registro del ticket.

c. Baja: según tabla anexa* Solicitudes de información, cualquier tipo de consulta técnica o funcional de la solución.

d. Solicitudes de mejora gráfica y/o actualizaciones: Se define como funcionalidad de mejora requerida por el cliente en aspectos gráficos de complejidad baja o moderada. La mejora deberá estar aprobada por el supervisor del contrato para ser válida. Esta aplicará para nuevos botones, banners, ajuste de fotos y videos, para publicaciones, entre otros.

Niveles de atención y tiempos de respuesta

a. El contratista debe contar con un servicio que permita la atención y recepción de los requerimientos solicitados por la Entidad. Para ello debe indicar el número telefónico y correo electrónico de atención en Bogotá.

	b. El contratista debe aceptar y efectuar la revisión, repetición o mejoramiento de los trabajos entregados, que la Armada Nacional considere deficientes, durante los dos (2) meses posteriores a la entrega. c. El contratista debe ejecutar y garantizar la migración del contenido, funcionalidades y aplicaciones que actualmente funcionan en la web a la nueva plataforma, sin verse afectado la información y la funcionalidad de estos servicios. d. El contratista responderá por la correcta funcionalidad del sitio, enlaces a servicios externos-internos y módulos implementados. e. El contratista realizará la migración del sitio al servidor de producción sin afectar el funcionamiento del sitio. f. El contratista proporcionará el enlace a un servidor de pruebas proporcionado por el contratista con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. g. Ante un requerimiento de soporte por parte de la Entidad, el contratista se obliga a atender y diagnosticar este requerimiento en un tiempo de respuesta no superior a 4 horas y solucionarlo (dejar en estado operativo normal la herramienta de desarrollo y la solución implementada) dentro de las 4 horas siguientes. h. El contratista deberá prestar el servicio de soporte telefónico o a través de la Web o por correo electrónico en la administración, configuración, resolución de problemas. i. Todo soporte técnico que requiera apagado del equipo donde se encuentre instalada la solución implementada deberá ser coordinado previamente con el supervisor del contrato, con el fin de no generar traumatismos en la normal prestación de los servicios de la entidad. j. Los costos en que incurra el contratista para atender cualquier solicitud de soporte, mantenimiento correctivo o preventivo, ya sea mano de obra, traslados, e insumos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de la herramienta de desarrollo y la solución implementada, durante la ejecución y el período de soporte y garantía, correrán por cuenta del contratista, por lo tanto, no tendrá costo adicional para la Armada Nacional. k. El contratista deberá informar oportunamente sobre las vulnerabilidades que afecten la página web www.incoporaciones.armada.mil.co y la solución implementada, aplicando los correctivos necesarios ajustándose al modelo de seguridad implementado en la entidad, durante el periodo de ejecución del contrato y el tiempo de garantía ofrecido.
9	**CARACTERÍSTICAS DEL MANTENIMIENTO: El contratista certifica en la oferta por escrito que el mantenimiento a efectuar comprende cómo mínimo el desarrollo de las siguientes actividades:** a. El contratista garantiza la realización de ajustes en el Servidor (lógico) con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del software.

	b. El contratista garantiza la detección y bloqueo de posibles ataques de seguridad, con el objetivo de impedir su correcto funcionamiento, alterar su contenido, eliminar información, robar información (direcciones de e-mail, información personal de los usuarios de la Página Web, etc.). c. El contratista garantiza la corrección de errores y problemas de seguridad detectados en el servidor o en la plataforma tecnológica utilizada para el desarrollo de las actividades. d. El contratista garantiza la corrección de problemas que no hayan sido detectados durante las fases de desarrollo y pruebas del aplicativo. e. El contratista se obliga a presentar un cronograma de actividades y a realizar periódicamente reuniones con el supervisor del contrato (mínimo una mensual) con el fin de programar las actualizaciones, mantenimiento y/o capacitación de ser requeridas acuerdo horarios de la Dirección de Incorporación Naval de Lunes a Viernes de 0800R a 1200R y de 1400R a 1800R f. **Accesibilidad**: El Contratista certificará por escrito que en el software a desarrollar cumplirá con la norma ISO 5854 en términos de usabilidad y accesibilidad. g. El contratista se obliga a verificar e implementar que en todas las transacciones que se realicen de manera electrónica, dentro del sistema incoporaciones.armada.mil.co se debe garantizar el registro de la fecha y la hora en la cual sucede la transacción para su archivo y conservación y la posterior consulta de los documentos electrónicos, teniendo en cuenta las políticas de archivo y la conservación de las transacciones electrónicas, definidas por la entidad o por el Archivo General de la Nación y la Ley 527 de 1999. **ALCANCE TECNOLÓGICO** a. La totalidad de la documentación y los desarrollos de software resultantes, como los archivos fuentes del presente proyecto serán de propiedad intelectual de la Armada Nacional, de tal forma que el software resultante continúe funcionando en su totalidad, sin restricciones por librerías, software o elementos de hardware adicional que no sean propiedad de la Armada Nacional ni que estén contempladas en estos requerimientos. Para ello, el contratista entregará durante la ejecución del contrato la correspondiente certificación de propiedad. b. El contratista deberá realizar la cesión total de derechos patrimoniales del software desarrollado suscrito por las personas naturales que diseñen, definan y en general desarrollen el objeto contractual pactado. c. El contratista se compromete a entregar los códigos fuentes y objetos del desarrollo para futuras modificaciones y/o actualizaciones sin tener código quemado y debe tener explicados el desarrollo de sus sentencias.
10	**GARANTÍA TÉCNICA:** Se ofrecen 1 año adicional desde la entrega a satisfacción de la plataforma para la garantía y soporte para de las plataformas, sin que esto genere un costo

	adicional para el ente, contado a partir de la expedición del acta de recepción de los mismos por parte del supervisor del contrato. Así mismo, el proponente entiende y acepta que si durante la vigencia del contrato se presenta algún tipo de novedad con el sistema de incoporaciones.armada.mil.co, relacionada con la mala realización de los trabajos a desarrollar dentro del mantenimiento contratado, deberá realizar las tareas correspondientes para corregir dicha novedad dentro de un lapso máximo de cinco (05) días hábiles a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. En este caso corresponderá a la Armada Nacional notificar por escrito al contratista dentro de los tres (03) días hábiles, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla, indicar el plazo dentro del cual se deben realizar las correcciones necesarias.
11	El contratista certifica por escrito que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a firmar los acuerdos de confidencialidad de la información, promesas de reserva y demás documentos correspondientes de acuerdo a los protocolos de seguridad planteados por la Armada Nacional anexos al estudio previo.
12	**INSTRUCCIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD:** El contratista certifica por escrito en la oferta que en caso de resultar adjudicado efectuara un total de **(16) horas.** Capacitación Técnica Intermedia incluyendo administración y uso del sistema, desplegado de la siguiente forma: 8 Horas, para un (1) grupo máximo de 4 personas y capacitación de seguridad enfocada a servicios web, desplegado de la siguiente forma: 8 Horas, para un (1) grupo máximo de 4 personas, la instrucción será manera **presencial** Las capacitaciones serán expedidas por personal técnico de la entidad. Se hará entrega de la Documentación sobre configuraciones de los, con previa inducción al administrador del sistema, lo cual quedará registrado en actas de trabajo. **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS** a. El contratista debe realizar la transferencia de conocimiento requerida para que los administradores de la herramienta, según sus diferentes roles, aseguren y comprendan los conceptos y procedimientos relacionados con la configuración, instalación y funcionalidades de la misma. b. El contratista deberá efectuar la transferencia de conocimientos al personal encargado del sistema en la metodología, funcionamiento código fuente, sentencias a utilizar y todos elementos de programación que conllevan al funcionamiento y desarrollo del sistema.
13	**ENTREGABLES:** El contratista certifica por escrito que en caso de ser adjudicado y una vez ejecutados los trabajos a contratar, hará entrega de manuales o instructivos en español sobre la administración y configuración del sitio, se debe incluir los siguientes manuales: La documentación a entregar para cada uno de los servicios y/o trámites desarrollados es: • Análisis de Requerimientos del Sistema. • Plan de pruebas. • Manual Técnico y de instalación y/o código. • Manual de usuario por perfil NUEVO. • Manual Administrador • Diccionario de Datos • Plan de Continuidad y Recuperación en caso de desastre. • El sistema deberá proveer ayudas en línea para cada funcionalidad.

	• Se deberá entregar la siguiente documentación para Usuario final: • Manual de Usuario: En este documento se presentan los aspectos básicos que facilitan al usuario final la interacción con cada uno de los módulos del sistema de información. (Para los diferentes niveles). • Guía rápida de consulta. Debe contener los temas que brinden un entrenamiento a los usuarios y la forma de navegación en el sistema. Se deberá entregar un medio interactivo con el fin de capacitar al usuario final en las funcionalidades del sistema. Se debe entregar la siguiente documentación técnica: • Manual de Fundamentos del Proyecto: • Metodología utilizada para el desarrollo del proceso. Análisis de Requerimientos del Sistema. • Diccionario de reportes y consultas. • Definición del esquema de seguridad. • Factores de riesgo detectados. • El Manual Técnico debe contener la siguiente información: - Descripción general de la base de datos. - Manual de aspectos críticos del sistema. - Descripción de las interfaces y flujos de información entre las diferentes fuentes del sistema. • Todos los documentos se entregarán en CD y por escrito en original y dos copias escritos en original. El software se entregará instalado, configurado y funcionando, en los equipos designados por la Dirección de Incorporación Naval de la Armada Nacional, junto con los medios de instalación en CD. • Toda la documentación referente a manuales de usuario y sistema deberá entregarse en idioma español de cada uno de los servicios y de los subsitios rediseñados. • Los códigos o aplicativos que dé a lugar el mantenimiento son propiedad de la Armada Nacional y así se debe quedar registrado ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor de la Dirección de Incorporación de la Armada Nacional. **RECIBO A SATISFACCIÓN** Como parte de las pruebas de aceptación y proceso de socialización se deberá realizar presentaciones y demostraciones de la funcionalidad del sistema en los equipos de la Dirección de Incorporación Naval.
14	**CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA:** El contratista deberá acreditar experiencia en mantenimiento de software de desarrollo anexando a su propuesta copia de mínimo dos **(02) certificaciones** de contratos celebrados y ejecutados con personas públicas y/o privadas, y cuya suma sea igual o superior al valor total oficial asignado para el grupo en el que participe, donde se pueda verificar la fecha de suscripción, su valor y objeto del mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. • Nombre o razón social de la empresa contratista. • Nit del contratista.

	• Número del contrato o convenio. • Objeto del contrato. • Cuantía del contrato y/o valor total. • Fecha de iniciación del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Valor de adición al contrato (si aplica). • Vigencia del contrato. • Concepto sobre la ejecución del contrato (bueno, regular o malo). NOTA: ✓ La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los contratistas y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales adiciones civiles y penales a que haya lugar. ✓ En caso de que las certificaciones sean de empresas privadas, el contratista deberá anexar a su certificación copia de la factura de venta de los servicios prestados.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

2.1 GARANTÍA TÉCNICA: De conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias, ofrezco garantía de los servicios prestados en virtud de lo establecido en el contrato y sus modificaciones, contra cualquier daño que afecte su calidad, idoneidad, seguridad y buen estado de funcionamiento, conforme las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y los documento que lo integran, por un lapso mínimo de un (1) año, contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Armada Nacional informará al contratista el defecto o falla que presenta el servicio, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme, e indicará los motivos de la reclamación.

Cuando las novedades del servicio sean reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la Base Naval ARC Bogotá constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del servicio objeto de reclamo, y fecha de devolución. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien o servicio por parte de la ARMADA NACIONAL, se entenderá que la Base Naval ARC "Bogotá" lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía (cuando aplique). El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación,

uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la ARMADA NACIONAL esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.

3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

3.1 Certificaciones de experiencia

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

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

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

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

3.2 Copia de contratos con acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación

El Proponente podrá acreditar **EXPERIENCIA** a través de copia contratos relacionados con el objeto del presente proceso acompañados del acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales suscritos acompañadas de la

respectiva acta de recibo a satisfacción o factura comercial cuya sumatoria de valores sea por lo menos igual al presupuesto oficial del proceso.

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

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la Base Naval N° 6 ARC "Bogotá", bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

En mi calidad de oferente entiendo y acepto que todas las especificaciones técnicas descritas en el presente anexo son de obligatorio cumplimiento y me comprometo a ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicatario con lo establecido en la invitación, los documentos que lo integran y las normas que regulan la materia.

FIRMA OFERENTE
NOMBRE OFERENTE
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
TELEFONO

ANEXO "D"
MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

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

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 8. Prioridad de tratamiento y control del riesgo

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

Mapa de identificación de riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Implementad Tratamiento/controles a ser os	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o político	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones para aplicarlas acorde vigencia.	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	permanente	permanente	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección

3	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los proveedores en el desarrollo del proceso.	El proceso adelantado no logra condiciones competitivas	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio de mercado presentado realizando comparando las cotizaciones con las adquisiciones realizadas por otras entidades (cuando aplique)	1	2	3	NO	Usuario /gerente de proyecto Comité estructurador	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
4	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de los proponentes	Poca competencia en el proceso	2	2	5	Riesgo medio	Unidad delegataria	Efectuar socialización de los procesos contractuales a través del SECOP.	1	3	4	NO	Unidad delegataria	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente n la planeación y selección
5	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 y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4	Riesgo bajo	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	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
6	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	Unidad delegataria	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación

7	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o prever cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo Durante la ejecución del	Hasta la ejecución del contrato	Revisión estudio previo	Permanente
9	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado

10	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales , con incidencia directa o indirecta en la relación negociar.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos, realizando la modificación del contrato	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Permanente	Permanente	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	Permanente

ANEXO "E"
PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica será presentada a través de la plataforma SECOP II y los valores ofertados deben corresponder a elementos con las características técnicas listadas en al anexo técnico.

Nota 1. No obstante el valor ofertado, la adjudicación del presente proceso se podrá efectuar hasta por la totalidad del presupuesto oficial, en caso que la oferta adjudicataria sea inferior, y con el aumento previo de cantidades se pueda satisfacer un mayor porcentaje de la necesidad de acuerdo con las justificaciones indicadas en la descripción de la necesidad.

Nota 2. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados en el presente anexo.

Nota 3: los oferentes en la presentación de sus propuestas no podrán superar el valor promedio por ítem de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la entidad de acuerdo con las causales de rechazo establecidas en la invitación pública.

ANEXO "F"
SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL FINANCIERA "SIIF II"
FORMATO DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO DE CUENTA E INFORMACIÓN TRIBUTARIA

I INFORMACIÓN BÁSICA
PERSONA JURÍDICA NACIONAL

Nombre Proveedor _____
NIT _____
Anexar COPIA RUT _____
CLASE DE SOCIEDAD _____
CLASE DE CAPITAL _____
NUMERO DE MATRICULA MERCANTIL _____

PERSONA NATURAL NACIONAL

No. cédula _____
Anexar copia RUT _____
Nombres _____
Apellidos _____
Fecha de Expedición del documento de identificación _____
Profesión _____
No. Matricula _____

II PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO DILIGENCIAR ESTA INFORMACIÓN

OBJETO DE LA UNIÓN DE LOS TERCEROS _____
ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU _____
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD _____
NUMERO DE DOCUMENTO _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO
DE LOS SOCIOS Ó MAS 1) _____
2) _____
RÉGIMEN TRIBUTARIO _____

III UBICACIÓN (Para Persona Jurídica, Nacional, Unión Temporal o Consorcio)

PAÍS _____
REGIÓN _____
CIUDAD _____
DIRECCIÓN _____
TELÉFONO _____
FAX _____
E-MAIL _____
PAGINA WEB _____

IV INFORMACIÓN TRIBUTARIA (Para Persona Jurídica, Nacional, Unión Temporal o Consorcio)

REPRESENTANTE LEGAL — Cédula No. _____
Nombre _____

ACTIVIDAD ECONÓMICA CIIU _____

TIPO DE RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

ICA-BOGOTA	
IVA	
RENTA	

RÉGIMEN TRIBUTARIO

GRAN CONTRIBUYENTE	
NO CONTRIBUYENTE	
RÉGIMEN COMÚN	
RÉGIMEN ORDINARIO	
RÉGIMEN SIMPLIFICADO	
RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL	

AUTORRETENEDOR — SI ☐ NO ☐

V DATOS BANCARIOS

Denominación de la cuenta
corriente
de ahorros
Entidad Financiera
Código
Sucursal
Código
Ciudad
Dirección
Teléfono
Número de la cuenta
(adjuntar original de certificación bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días calendario)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

CÓDIGO	NOMBRE	CÓDIGO	NOMBRE

0	BANCO DE LA REPUBLICA
5	BANCAFE
7	BANCOLOMBIA
11	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
13	BANCO GANADERO
19	BANCO COLPATRIA
22	BANCO UNION COLOMBIANO
25	BANCO CENTRAL HIPOTECARIO
29	BANCO TEQUENDAMA
36	BANK BOSTON
39	BANCO DAVIVIENDA
54	C.A.V GRANAHORRAR
57	C.A. V COLMENA
13	BANCO POPULAR
6	BANCO SANTANDER
9	CITIBANK
12	BANCO SUDAMERIS COLOMBIA
14	BANCO DE CREDITO
20	BANESTADO
23	BANCO DE OCCIDENTE
28	BANCO MERCANTIL DE COLOMBIA
30	BANCO CAJA SOCIAL
37	MEGABANCO
52	C.A.V LAS VILLAS
55	C.A.V. CONAVI

ANEXO "G"
CLAUSULA DE CATALOGACIÓN

CLAUSULA DE CATALOGACIÓN: Al momento de suscribir el contrato el proveedor debe entregar el código de catalogación- conforme sistema OTAN en caso de tenerlo, si no lo tiene el proveedor debe diligencia el siguiente anexo, por cada bien a suministrar.

Para (1)_____ objeto del contrato.

El contratista proporcionará a la BASE NAVAL N° 6 ARC BOGOTÁ una lista de artículos necesaria para la identificación de los artículos de abastecimientos en el objeto del contrato, y en el plazo de (2)_____, a partir de la fecha de formalización del contrato. Esta lista incluirá: la identidad del fabricante verdadero y el número de pieza/referencia y nombre o designación con que dicho fabricante identifica cada artículo objeto del contrato; cuando se trate de equipos, conjuntos o sistemas que hayan de ser mantenidos por la organización logística usuaria, se incluirán los repuestos acordados como necesarios para asegurar el servicio operativo de los mismos y , demás, cuantos documentos de carácter técnico suficiente se requieren por ser necesarios para establecer y controlar los datos de identificación de los artículos.

El contratista proporcionará, a la BASE NAVAL N° 6 ARC BOGOTÁ en el plazo de (2)_____, la documentación técnica que define las características físicas y funcionales de aquellos artículos de abastecimiento objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y, adicionalmente, las que pueden estar especificadas en el Pliego de Condiciones Técnicas del contrato.

A los efectos anteriores, el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así como de la presentación en el plazo de estos datos y/o de las propuestas de identificación correspondientes en el objeto (1)_____. Si los artículos provienen de un país OTAN o apadrinado nivel Tier 2, el contratista deberá suministrar los números OTAN del Catalogo (NOC), relacionados con los artículos objeto del contrato.

El contratista proporcionará a la BASE NAVAL N° 6 ARC BOGOTÁ la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios en el concepto o diseño, que se le realicen al artículo de abastecimiento durante la vida del contrato.

El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, mediante un certificado expedido por el agente contratante a la BASE NAVAL N° 6 ARC BOGOTÁ, el cual certificará la entrega total de la información de acuerdo a los lineamientos establecidos por el grupo de catalogación de defensa y pliego de condiciones técnicas del contrato. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

Notas:

(1) Hágase referencia al material detallado en el Pliego de Condiciones Técnicas, para el que procede la identificación y/o catalogación
(2) Señalar plazo para la entrega de la información.