SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 311 -SUBAFIN-2024.

"CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR MEJORAS TÉCNICAS, FUNCIONALES, DESARROLLO DE MANUALES TÉCNICO-FUNCIONALES Y SOPORTE SOBRE EL MODELO DE INGRESOS DIMAR EN SAP Y DEMÁS APLICACIONES EXTERNAS PARTICIPES DEL PROCESO DE NEGOCIO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD".

CAPÍTULO. I
CONDICIONES GENERALES

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

1.1. FUNDAMENTOS Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

La modalidad de selección y el contrato a suscribir, como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018 y Decreto 0142 de 2023, Manuales, Guías y Circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

Teniendo en cuenta la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso por la modalidad de Concurso de Méritos, previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 5, y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 (artículos modificados por los artículos 1 y 2 el Decreto 399 de 2021).

Sobre el particular el numeral segundo del artículo 32 Ley 80 de 1993 dispone que el "contrato de Consultoría son aquellos que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. (...)

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del consultor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el consultor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."

A su vez la ley 1150 de 2007, en su artículo 2 numeral tercero establece que el Concurso de méritos corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso." Lo cual encierra una variedad muy amplia de actividades, todas ellas regidas por un común denominador de índole técnico y cargadas de un matiz especializado en la ejecución de este tipo de contratos

Conforme a lo indicado y teniendo en cuenta que el objeto contractual que se va a ejecutar comprende la realización de un proceso de consultoría, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Concurso de méritos Abierto, el cual se deberá regir por lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas que modifiquen, complementen y/o adición de los cuerpos normativos anteriormente señalados.

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

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "Definiciones" del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: *(i) los bienes y servicios de origen colombiano* y *(ii) los proveedores colombianos*", por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co, teniendo entonces que el proceso a seguir se encuentra cubierto por los siguientes tratados y/o acuerdos comerciales, así:

Acuerdo		Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y Servicio $204.695.000,00 Servicios de Construcción $20.469.524.000,00	Sí	Sí	No	Sí
	México	Bienes y Servicios $204.695.000,00 Servicios de Construcción $10'335.931,00 USD	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Bienes y Servicios $388.921.000,00 Servicios de Construcción $20.469.524.000,00	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Bienes y Servicios $241.786.000,00 Servicios de Construcción $20.469.524.000,00	Sí	Sí	No	Sí
Chile		Bienes y Servicios $204.663.000,00 Servicios de Construcción $20.466.258.000,00	Sí	Sí	No	Sí
Corea		Bienes y Servicios $292'117.000,00 Servicios de Construcción $20.865.500.000,00	Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Bienes y Servicios $241.786.000,00 Servicios de Construcción $20.868.078.000,00	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Bienes y Servicios $532.090.000,00 Servicios de Construcción $20.465.000.000,00	Sí	Sí	No	No
Estados Unidos		Bienes y Servicios $241.786.000,00 Servicios de Construcción $20.868.078.000,00	Sí	Sí	No	Sí
México		Bienes y Servicios $84.918,00 USD Servicios de Construcción $11.039.387 USD	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Valor de la Menor Cuantía de la Entidad Estatal	Sí	No	No	Sí
	Guatemala		Sí	No	No	Sí
	Honduras		Sí	No	No	Sí
Unión Europea		Bienes y Servicios $532.129.000 Servicios de Construcción $20.466.500.000	Sí	Sí	No	No

Teniendo en cuenta que al presente Proceso le aplican los tratados de Alianza Pacífico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos, Estados **AELC**, Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala), Unión Europea y el de la Comunidad Andina de Naciones, la Dirección General Marítima - **DIMAR**, le dará a los Servicios ofrecidos por Proponentes de los citados Países y de la **CAN** el mismo trato que da a los Servicios Colombianos y establecerá los plazos mínimos en ellos requeridos, teniendo en cuenta en todo caso, que el presente Proceso de Contratación fue publicado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

7

Nota: La información aquí suministrada se hace a Título **ENUNCIATIVO**, por lo tanto, el Oferente **está en la obligación** de Consultar lo referido por la Constitución, las Leyes y la Agencia Nacional de Contratación al respeto.

Para el objeto del presente Proceso de Selección no se encuentra vigente ningún Acuerdo Marco de Precio, según lo publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

En todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 de la misma disposición sobre la **Existencia de Trato Nacional.** La Entidad Estatal deberá conceder Trato Nacional a: "*...(b). A los Bienes y Servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya Certificado que los Oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de Trato Nacional, con base en la revisión y Comparación de la Normativa en materia de Compras y Contratación pública de dicho Estado...*"; y "*...(c). A los Servicios Prestados por Oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación Andina aplicable a la materia...*".

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal **(b)** anterior en relación con un estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales **(a)** y **(c)** anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y Comparar la Normativa en Materia de Compras y Contratación Pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus Competencias Legales.

1.3 COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

1.4 ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En acatamiento de las discrecionalidades del Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios*" y que ordena que "*...las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes*", se adelantó verificación en la página *www.colombiacompra.gov.co* (Colombia Compra Eficiente), encontrando que los bienes, obras y servicios a contratar, es decir **"CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR MEJORAS TÉCNICAS, FUNCIONALES, DESARROLLO DE MANUALES TÉCNICO-FUNCIONALES Y SOPORTE SOBRE EL MODELO DE INGRESOS DIMAR EN SAP Y DEMÁS APLICACIONES EXTERNAS PARTICIPES DEL PROCESO DE NEGOCIO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD", no están incluidos** en acuerdo marco alguno, acuerdo obra en relación de acuerdos actualmente suscritos que se encuentran vigentes.

NOTA. Para el objeto del presente proceso de selección no se encuentra vigente ningún acuerdo marco de precio, según lo publicado en la página www.colombiacompra.gov.co.

1.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una Traducción Oficial al **CASTELLANO**.

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

CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo País, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios Internacionales sobre el Régimen de los Poderes".

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

Apostille: Cuando se trate de documentos de Naturaleza Pública otorgados en el Exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los Países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de Legalización para documentos Públicos Extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la Apostille, trámite que consiste en el Certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la Persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el País de Origen.

Los documentos otorgados en el Exterior que no estén en Idioma Castellano proveniente de Países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una Traducción a este Idioma, la cual podrá ser Oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por Traductor o Intérprete no Oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el Exterior que no estén en Idioma Castellano y que provengan de Países **NO** signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una Traducción Oficial a este Idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota No. 1: Será de obligatorio cumplimiento para el Proponente Adjudicatario y previo al Perfeccionamiento del Contrato, la presentación del o de los Documentos Apostillados.

1.6 CORRESPONDENCIA:

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

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

SEÑORES:
Dirección General Marítima - DIMAR
Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN)

Referencia: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. -SUBAFIN-2024

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

Toda Solicitud de Aclaración deberá presentarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y en los términos señalados en el presente Documento.

1.7 VEEDURIAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 Convocamos a las Personas Naturales y/o Jurídicas, en forma Individual y/o Plural, Nacional y/o Foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio Control Social en desarrollo del presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus Fases o etapas, formulen las recomendaciones que consideren procedente, Intervengan en las Audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso, que permitan garantizar la Eficiencia Institucional y la probidad en la actuación de los Funcionarios Públicos que intervienen el mismo, Coadyuvando en la Selección Objetiva del Proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad Institucional.

1.8 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes territoriales cuando en el proceso de contratación con pluralidad de oferentes, concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Este umbral es de $532.338.092 COP hasta el 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con la publicación de los umbrales elaborado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas territoriales para limitar la convocatoria.
3. Para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias deberán acreditar como mínimo un (1) año de existencia y presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
4. Estas solicitudes de manifestación de interés en participar de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas o territoriales para limitar la convocatoria, se deben haber recibido por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
5. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea Competente para acreditar su

antigüedad.

6. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.del Decreto 1082 de 2015.
7. En caso de que la convocatoria se limite a Mipymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

La solicitud de la Mipyme colombiana deberá presentarse, dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, según sea el caso, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
c. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
d. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

CAPITULO II.
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO: "CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR MEJORAS TÉCNICAS, FUNCIONALES, DESARROLLO DE MANUALES TÉCNICO-FUNCIONALES Y SOPORTE SOBRE EL MODELO DE INGRESOS DIMAR EN SAP Y DEMÁS APLICACIONES EXTERNAS PARTICIPES DEL PROCESO DE NEGOCIO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD".

2.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto total asignado para este proceso de contratación será por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($449.491.949,00) INCLUIDO I.V.A. Y DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN,** monto respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 55224 del 10 de septiembre de 2024**, discriminados, así:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Presupuesto
55224	10/09/2024	C-1504.0100.10.1013B.1504030.02	16	SSF	DESARROLLO INTEGRACIÓN FUNCIONALIDAD DE PAGOS SITMAR PORTAL DE PAGOS	$ 50.814.254,00
		A.05.01.02.008.003	16	SSF	SOPORTE PORTAL Y MODULO DE INGRESOS SAP SD	$ 34.896.490,00
		A.05.01.02.008.003	16	SSF	FASE 5: MODULO INGRESOS SD-SAP / MANTENIMIENTO	$ 363.781.205,00

2.1. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

Todos los gastos que genere la ejecución del contrato correrán 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. A continuación, se anuncia algunos costos indirectos en el que puede incurrir el contratista para la celebración y ejecución del contrato:

- Adquisición de insumos, partes, repuestos, partes, materiales y demás accesorios que serán utilizados para la prestación del servicio.

- Los costos que genere el desplazamiento o transporte de los bienes que serán utilizados para la prestación del servicio hasta el lugar designado por la entidad para realizar los mantenimientos.
- Los costos asociados en la operación logística (manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor al personal de apoyo contratado por el contratista) para coadyuvar la ejecución del contrato.
- Costos asociados a herramientas, equipos o maquinaria para la prestación del servicio.
- Los costos de constitución de las garantías.
- Y las demás que sean necesario para prestar el servicio a total satisfacción.

2.2. ACTO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Mediante Resolución que será publicada en la página *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*, se dispondrá la apertura del presente proceso de selección y la adopción del pliego definitivo.

Cada proponente sufragará tanto los costos directos como indirectos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado un examen cuidadoso y completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR.

Dentro de los TRES (03) días hábiles siguientes a la publicación del Acto Administrativo de Apertura y el Pliego de Condiciones Definitivo, los interesados manifestarán su interés, a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*), la cual activara la opción para que los posibles oferentes presenten sus manifestaciones. **NO se aceptarán MANIFESTACIONES allegadas por vía mensaje.**

NOTA 1: De conformidad con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.20, la manifestación de interés de participar se considera como **requisito habilitante** para la presentación de la respectiva oferta, de no hacerlo se tendrá como excluida. En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés, el proceso se declarará desierto y podrá iniciarse un nuevo proceso de selección. Así mismo si un proponente plural desea participar en el proceso deberá presentar su manifestación de interés en participar como proponente plural, a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*).

2.4. CONFORMACIÓN DE LISTA DE POSIBLES OFERENTES:

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, podrá hacer sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación, en audiencia pública que se desarrollara acuerdo el procedimiento establecido en la Resolución Ministerial 4130 del 16 de junio de 2022, si se llevase a cabo la Audiencia de sorteo la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima publicará en la página de *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*, dentro del proceso, un comunicado o adenda, informando el día, hora y medio por el cual se realizara, en caso de no publicarse, se entiende que no se realizará.

PROCEDIMIENTO DEL SORTEO: A cada posible oferente se le asignará un número de acuerdo con el orden de radicado de la manifestación de interés en participar, aspecto que será consignado en el acta respectiva. Trascurridos diez (10) minutos de la hora indicada para la realización de la audiencia, los funcionarios de la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA introducirán en una bolsa los números asignados y, por medio del sistema de sorteo, los diez (10) primeros números que salgan serán los oferentes que podrán presentar ofertas en el proceso de selección. De todo lo anterior, se deberá dejar constancia en el acta, la cual se suscribirá por todos los que intervengan.

NOTA 1: Los Representantes Legales de las Personas Jurídicas, Empresas Unipersonales, Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, como también, las Personas Naturales, con el fin de verificar el procedimiento a seguir podrán (**no reviste carácter obligatorio**) asistir personalmente a la audiencia de sorteo o delegar por escrito su participación en la persona que para tal efecto se establezca en el citado documento.

NOTA 2: Resulta de exclusiva responsabilidad de los posibles Oferentes que a bien tengan concurrir, precaver su asistencia con la debida antelación para asistir oportunamente a la AUDIENCIA de sorteo de consolidación de Oferentes, en razón a que la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, es un Ente público de carácter militar, la cual establece procedimientos complejos para la entrada y salida de personas a sus instalaciones por razones de seguridad y una vez inicie la audiencia no se permitirá inscripción en la planilla de los asistentes que lleguen extemporáneamente, esto sin perjuicio que TODAS las manifestaciones de interés en participar, serán tenidas en cuenta en el sorteo de conformación. No se permite el ingreso de vehículos.

2.5. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia y las observaciones presentadas por los oferentes en el término establecido en el

7

cronograma publicado a través de la página Web *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*, se harán las modificaciones que se consideren pertinentes a los pliegos de condiciones, y prorrogará, si fuere necesario.

Las aclaraciones se harán mediante comunicaciones y las modificaciones mediante **ADENDAS,** numeradas y calendadas secuencialmente, los cuales formarán parte integral de los pliegos de condiciones y serán aplicadas a través de la página Web *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE* de conformidad con la potestad, oportunidad y plazos dispuestos en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.1. "*Modificación de los pliegos de condiciones*".

Vencido el plazo para presentar observaciones, si se presenta alguna adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones, lo cual se surtirá mediante ADENDA.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, establecerá como plazo máximo para la publicación de Adendas al presente proceso, el término de UN (1) día anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, **razón por la cual solamente se contestaran las observaciones allegadas dentro del lapso que establezca el cronograma contenido en la página Web *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha establecida en el cronograma serán consideradas extemporáneas**.

La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 07:00 a.m. y 07:00 p.m.

2.6. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El proponente debe subir su propuesta suscrita por el representante legal o apoderado a través de la página web (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*), en donde se deberá incluir TODOS los documentos requeridos en el pliego de condiciones. La omisión de aquellos documentos necesarios para la comparación de las propuestas impedirá tenerlos en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación
La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección que sea recibida o radicada en alguna dependencia de la Dirección General Marítima o enviada a través de correo electrónico no será tenida en cuenta.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso será la emitida por LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en cabeza de su directora, documentos que de igual forma estarán a disposición de los oferentes, a través de la página web (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*).
La entidad no atenderá ni absolverá consultas personales ni telefónicas, ni vía correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA ni para cualquier otra autoridad administrativa o judicial cualquier pronunciamiento verbal. Toda solicitud de aclaración u observación debe presentarse a través de la plataforma SECOP II y en los términos señalados en el presente pliegode condiciones.

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

El oferente deberá analizar las guías de presentación de ofertas, las leyes existentes al momento de presentación de ofertas, toda vez que es responsabilidad de este la presentación a través de la plataforma SECOP II, y en consecuencia es únicamente de su resorte el ofrecimiento que realice a la Entidad.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. A pesar que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes podrán indicar la confidencialidad de la documentación que aportan a través de la plataforma SECOP II, en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana y expresando las normas legales que lo fundamentan, de no existir manifestación de confidencialidad se entenderá que las mismas pueden ser públicas.

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

2.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN – APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II (*Adendas, Manifestación de Interés, subastas y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación*)
El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

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

En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf donde encontrara las instrucciones para Compradores ante estas situaciones., los correos destinados para tal fin son: cdaza@dimar.mil.co y emontiel@dimar.mil.co.

2.8. PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las ofertas serán evaluadas en el término establecido en el cronograma indicado en la página *https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*.

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 de 2011, la ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de sustento suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por el oferente hasta el término del traslado del informe de evaluación, en consecuencia, de lo anterior serán rechazadas todas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información o documentación solicitada por la Entidad en el plazo del término del traslado del informe de evaluación.

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

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

Cuando a juicio de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima el plazo establecido originalmente en el cronograma del proceso para la verificación y evaluación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, éste podrá determinar un nuevo plazo, aspecto que será informado mediante ADENDA que será Publicada en la página (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*).

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

2.9. DOCUMENTOS SUBSANABLES:

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

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

No son objeto de subsanabilidad los ofrecimientos económicos (plataforma SECOP II) y técnicos ponderables, así como las manifestaciones o documentos objeto que otorguen puntuación, en igual sentidono lo serán aquellos documentos o

certificados que busquen el reconocimiento de porcentajes establecidos en la (Ley 816/2003)- Origen de los bienes y el emprendimiento y empresas de mujeres (Decreto 1860 de 2021).

2.10. PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO DE OBSERVACIONES

Una vez se produzca informe de resultado de evaluación de las propuestas, 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 TRES (3) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de dicha facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas de conformidad con los señalado en el numeral 8 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

2.11. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DE DESIERTO:

El presente proceso será adjudicado de forma **TOTAL,** al proponente que cumpliendo con lo establecido en el presente pliego de condiciones y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica, económica y financieramente, obtenga el primer puesto en el orden de elegibilidad, sumados los puntajes técnicos y económicos y sea la más favorable para la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, siempre que resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, en este aparte dando especial aplicación a lo dispuesto en tratándose de los precios artificialmente bajos listado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

2.12. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario suscribirá el contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la Resolución mediante la cual se le adjudica el contrato objeto del presente proceso de selección.
En la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*), se procederá a realizar la publicación de la Resolución de Adjudicación y del contrato digital por parte del delegatario de la Entidad y el adjudicatario, garantizándose con ella la publicidad requerida.

Suscrito el contrato, dispondrá de dos (02) días hábiles, acuerdo cronograma de la plataforma SECOP II, para cumplir con los requisitos de legalización y ejecución establecidos en el contrato suscrito, documentos que deberán ser cargados en la respectiva plataforma.

CAPITULO III
REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

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

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

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos – financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*".

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

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA.	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACIÓN TÉCNICA (EXPERIENCIA MÍNIMA).	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACIÓN FINANCIERA.	HABILITADO / NO HABILITADO
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.	54,5 PUNTOS (54,5%)
EQUIPO DE TRABAJO.	34 PUNTOS (34%)
PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	10 PUNTOS (10%)
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS (0,25%)
MIPYMES	0,25 puntos (0,25%)
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.	1 PUNTO (1%)

NOTA: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Respecto del puntaje anteriormente en aplicación de la Ley 2195 de 2022, será disminuido en **dos (2) puntos**, a los oferentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

3.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

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

3.1.1. HABER MANIFESTADO EL OFERENTE SU INTERÉS DE PARTICIPAR: En el presente proceso dentro del término y oportunidad previstos en el cronograma del proceso. De conformidad con lo estipulado en el presente pliego, firmada por el proponente, Representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el consorcio o Unión temporal o promesa de sociedad o cualquier otra forma legal de asociación, o Apoderamiento debidamente constituido para el efecto, a través del link (http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II).

3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo Anexo "A" previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

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

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultadopara presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

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

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

Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas

circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona.

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

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

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación.

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

- Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en Unión Temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

La designación del miembro o representante a través del cual se constituirá cuenta bancaria en los términos expresos por el Código de Comercio y la Superintendencia Financiera en el caso que resulte adjudicatario conforme lo indican las *Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del* 11 de junio *de 2014) de la Superintendencia Financiera.*

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

NOTA 1. Una vez sea notificado de la Resolución de Adjudicación, el consorcio o unión temporal favorecida deberá constituir el NIT y la cuenta bancaria (para lo cual, y en caso de resultar adjudicatarios, deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (*Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del* 11 de junio *de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314- 001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015),* documentos que deben ser allegados a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.

NOTA 2: Los Anexos que tratan del acto de constitución de consorcio o unión temporal, constituirán los lineamientos o las directrices mínimas que los proponentes deberán tener en cuenta para suscribir el acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, pudiendo incluir aspectos que no estén contenidos dentro de este y que según su criterio sean conducentes y pertinentes para determinar el alance de la asociaciones en cuestión. Es preciso señalar que no se requiere que el acta sea suscrita en forma exacta al contenido del formulario.

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

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

b. Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.
g. Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

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

3.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS Y CERTIFICADO DE MATRÍCULA PARA PERSONAS NATURALES VIGENTE: expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior a UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra) o Matrícula Mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada.

Cuando se trate de Persona Jurídicas Extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo a la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su Existencia y Representación Legal de conformidad con las normas de su país de origen y artículo 58 de la Ley 1564 de julio 12de 2012.

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

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

- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.
- Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. El objeto (entiéndase descripción de actividades principales) que allí se registre debe guardar relación

con el objeto del presente proceso, incluyendo a las sociedades constituidas por acciones simplificadas de que trata la ley 1258 de 2.008 que deben relacionar como lo indica el articulo 5 las actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra hasta el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidades lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

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

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

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

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones, las cuales han sido extraídas de las exigencias establecidas en la Ley 1150 de 2007.

Documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del proponente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:

- Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, así como para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente presentará en su ofrecimiento y su pena del rechazo del mismo (Ley 1882 de 2018 articulo 5), una garantía por medio de la cual avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de **del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 830.027.904-1**, con ocasión de la presentación de su oferta otorgada únicamente como mecanismo de cobertura de riesgos, a través de pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas financieras, fiduciarias o compañías de seguros legalmente establecidas para funcionar como tal en el país, acorde lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", debe corresponder por los menos, así:

Valor Asegurado: Equivalente al **doce por ciento (12%)** del valor del presupuesto oficial.

Tomador / Afianzado: La garantía deberá ser tomada por la persona natural o jurídica que se presenta al proceso. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del oferente plural" del Decreto 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

Al oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta en los eventos señalados en el citado artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

El pago de la garantía, cuando esta exigible, tiene el carácter de sanción moratoria por incumplimiento del ofrecimiento presentado por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la entidad, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se hayan causado o se lleguen a causar. Lo anterior de conformidad con el artículo 1600 del Código Civil, bajo el entendido que la sanción se establece en calidad de apremio al oferente incumplido, independiente del cumplimiento de la obligación de suscribir el contrato y de la indemnización compensatoria de aquella. Por lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados, en estos eventos, la Entidad podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad, para lo cual expedirá una resolución motivada.

NOTAS:

1. El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del Acto Administrativo expedido por la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en el que se declare el incumplimiento del Proponente respecto de su oferta y se pagará el valor total al mismo beneficiario en los términos previstos por la Ley.
2. El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo deberá adjuntarse a la oferta (el original) con el correspondiente anexo de condiciones generales. En el evento que la garantía haya sido enviada al Contratista por parte de la empresa garante, a través de correo electrónico, se deberá adjuntar adicionalmente a la póliza y anexo de condiciones generales, impresión del correspondiente correo electrónico en el cual se pueda identificar el originador y el destinatario del mensaje. (Concepto 2011089903-001 del 15 de diciembre de 2011 Superfinanciera).
3. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del oferente plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y de proceder su porcentaje de participación.

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, parágrafo tercero por medio del cual se modificó el artículo 5º de la Ley 1150 de 2017, el participante debe tener en cuenta que **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

3.1.7 CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE PARA LAS MIPYME Y EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: En concordancia con el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 con el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente pertenezca a una Mipyme o sea un emprendimiento y empresas de mujeres, la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial.

Acreditación de la calidad de mipymes:

Deberá acreditarse mediante certificación bajo la gravedad de juramento, expedida en un plazo no superior a (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, por el representante legal y el revisor fiscal cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, según el caso, donde conste: a. La distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. b. Las personas que confirman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y tiempo de vinculación.

MIPYMES: La condición de Mipymes se acredita y verifica en la información que repose en el RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación (artículo 2 de la Ley 905 de 2004).

3.1.8 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

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

3.1.9 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.

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

3.1.11 CERTIFICADO EXPRESO DE MULTAS Y SANCIONES: tratándose de las impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual además será verificado por la Entidad en el Registro Único de Proponentes y RUES el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

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

3.1.12 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: a efectos de verificar capacidad jurídica en específico multas y sanciones. Expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado será expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso.

3.1.13 COMPROMISO ANTISOBORNO: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, o cualquier forma de asociación indicadas en la ley o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de compromiso antisoborno de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

3.1.14 PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, o cualquier forma de asociación indicadas en la ley o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de Pacto de Integridad de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

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

3.1.16 CONSTANCIA VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 202, "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)", establece que como consecuencia de la inscripción en el REDAM, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias y que esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

Conforme lo anterior, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá aportar el certificado del REDAM con una fecha de expedición no mayor a 15 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso".

3.1.17 DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ JURÍDICO DESIGNADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Los siguientes documentos serán verificados directamente por la DIMAR - SUBAFIN así:

- 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.

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

3.2. ASPECTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso. El Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del presente proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

Los requisitos técnicos mínimos son los siguientes:

3.2.1 FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DILIGENCIADO: Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el Anexo de "especificaciones técnicas". Firmada por el representante legal de la empresa.

3.2.2 EXPERIENCIA: En acatamiento del mandato contenido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, LIBRO 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", PARTE 2 "REGLAMENTACIONES", TITULO 1 "CONTRATACION ESTATAL", CAPITULO 1 "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACION PUBLICA", SECCION 2 "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACION", SUBSECCION 2 "SELECCION" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "Ofrecimiento más favorable".

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

El proponente acreditará la EXPERIENCIA de mínimo uno (01) máximo tres (03) contratos ejecutados en su totalidad y recepcionados a satisfacción por el contratante cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para el proceso que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento del cierre, de acuerdo clasificación de bienes y servicios de conformidad con los códigos de bienes y servicios de las Naciones Unidas que se registran a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CLASIFICACIÓN UNSPCS
F. Servicios.	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	10. Servicios de Asesoría de Gestión.	15. Servicios de asesorías de negocios y administración corporativa.	00. Servicios de asesorías de negocios y administración corporativa.	80101500
F. Servicios.	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	10. Servicios de Asesoría de Gestión.	16. Gerencia de Proyectos.	04. Planificación o Administración de Proyectos.	80101604
F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	17. Sistemas de Manejo de Información MIS.	00. Sistemas de Manejo de Información MIS.	81111700
E. Productos de Uso Final.	43. Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.	23. Software.	16. Software de Planeación de Recursos Empresariales (ERP) y Contabilidad Financiera.	00. Software de Planeación de Recursos del Negocio (ERP).	43231600

F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	22. Mantenimiento y Soporte de Software.	00. Mantenimiento y Soporte de Software.	81112200
F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11. Servicios Informáticos	15. Ingeniería de Software y Hardware	00. Ingeniería de Software y Hardware	81111500

En los contratos que se acrediten debe incluir en conjunto actividades relacionadas con los siguientes criterios:

a. Servicios de Consultoría en el Desarrollo, Mantenimiento y Soporte en ERP SAP.
b. Servicios de consultoría en el desarrollo de integraciones entre SAP y aplicaciones externas a este en la cual exista integración de datos entre estos.
c. Experiencia en la ejecución de proyectos que demuestren conocimiento en la ley No. Ley 1115 de diciembre 27 de 2006 (Ley de tarifas) y Resolución 501 de septiembre 29/2014 como dinámica de negocios en la DIMAR y sobre las cuales se fundamenta el alcance y entregables del presente proceso.
d. La sumatoria de los valores de los contratos presentados deberán ser igual o superior al presupuesto asignado para el proceso contractual.

NOTA 1: La experiencia del oferente plural (consorcios, unión temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno solo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la entidad estatal, esta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo proceso de contratación.

NOTA 2: La sumatoria del **valor final tendrá un valor igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de Sanción o Multa por Incumplimiento del Contratista, ni se hizo efectiva la Póliza Única de Garantía.**

a) PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio y sin sucursal en Colombia, deberán acreditar este requisito aportando certificaciones de experiencia en la forma establecida en el presente numeral, empero en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, Derogado en lo pertinente por el Artículo 66 de la Ley 31 de 1992., el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución N°8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor del contrato o contratos celebrados en moneda distinta al peso colombiano, será el de la fecha de sus suscripción o firma del contrato, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica en Colombia.

b) SI EL OFERENTE SE PRESENTA COMO UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Establecida en la Ley, la experiencia del oferente plural (Unión temporal, consorcio o cualquier otra forma de asociación establecida en la Ley) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

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

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

d) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el registro único de proponentes (RUP).

Para tal efecto el proponente deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro único de Proponentes.

El certificado del RUP debe contener: a) Los bienes y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios; b) Los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; c) La información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y d) La información histórica de experiencia que el proponente a inscrito en el RUP.

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

3.2.4 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO. El representante legal del proponente persona jurídica o proponente plural o la proponente persona natural, deberá contar con el personal idóneo suficiente que garantice la calidad en la prestación del servicio a realizar, que en todo caso realizaran actividades relacionadas con las obligaciones del contrato y en su ámbito de estudios y experiencia, y por ello en su propuesta deberá acreditar como mínimo el siguiente equipo técnico:

ROL	PERFIL
Asesor / Consultor SAP-SD	Un (01) Profesional en Administración de Empresas o afines con certificación SAP Solution Consultant SCM – Order Fulfillment with SAP ERP, con una experiencia de mínimo cuatro (04) años en la Gestión del Módulo SAP Ventas.
Asesor / Consultor SAP-SCM	Un (01) Profesional en Administración de Empresas, ingeniería industrial o afines con certificación SAP Application Associate - Procurement with SAP ERP, con una experiencia de mínimo tres (03) años en la Gestión logistica.
Programador / Consultor SAP-ABAP	Un (01) Profesional en Ingeniería de Sistemas con certificación en Development Associate ABAP with SAP Netweaver con una experiencia de mínimo tres (03) años.
Programador / Consultor SAP-BTP / PI / PO	Un (01) Profesional en Ingeniería de Sistemas con certificación en Development Associate – Process Integration with SAP Netweaver con una experiencia de mínimo tres (03) años.
Asesor / Consultor Programación	Un (01) Profesional en Ingeniería de Sistemas, con experiencia especifica en programación y/o desarrollo ASP.NET, C#, web services soap certificada de mínimo tres (03) años.

Las carreras afines a la Administración e Ingeniería de Sistemas para el presente proceso serán las siguientes:

- Administrador Logístico
- Administrador de Negocios
- Administrador en Negocios Internacionales
- Ingeniería Administrativa
- Ingeniería de Sistemas
- Ingeniería de Sistemas e Informática
- Ingeniería de Sistemas Informáticos
- Ingeniería de Sistemas de Información
- Ingeniería de Sistemas y Computación
- Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones
- Ingeniería de sistemas y Telemática
- Ingeniería de Software
- Ingeniería de Software y Comunicaciones
- Ingeniería de Teleinformática
- Ingeniería de Computación
- Ingeniería en Informática
- Ingeniería en Informática y Gestión
- Administración en Sistemas de Información

Para la verificación correspondiente, los proponentes deberán anexar a su propuesta la hoja de vida de cada uno de ellos que contenga todos los documentos que acrediten su formación académica y experiencia profesional, de conformidad con lo perfiles establecidos.

NOTA 1: El proponente que no acredite la experiencia exigida con todos los documentos requeridos su propuesta será declarada no hábil.

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DEL PERSONAL

El proponente debe aportar fotocopia del diploma, acta de grado o certificado para acreditar el perfil del personal que ofrece.

La experiencia se acreditará con las certificaciones correspondientes en las que se señale como mínimo: tipo de vinculación, cargo u objeto del contrato, funciones u obligaciones, tiempo de vinculación o término de duración del contrato, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral.

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado previa autorización del supervisor del contrato, por otro profesional de iguales o superiores calidades. En este caso, el contratista deberá proceder a presentar la hoja de vida del profesional que cumpla con los requisitos exigidos, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles, a la fecha de reemplazo del personal.

EL CONTRATISTA se obliga a que los profesionales exigidos en el presente proceso estén disponibles cada vez que la DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA lo requiera, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones a su cargo y hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la ley.

La DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA se reserva el derecho de verificar la información contenida en la hoja de vida de los profesionales propuestos y/o en las certificaciones que acrediten su idoneidad y experiencia. En el evento en que efectuadas las

verificaciones se adviertan inconsistencias en la información y/o documentación aportada que no puedan ser desvirtuadas por el oferente, la oferta será rechazada.

El contratista estará obligado a conformar los equipos de trabajo con el personal mínimo aquí señalado, así como a reemplazar parte de él o su totalidad, cuando la supervisión se lo solicite fundamentada en razones objetivas, claras y demostrables que así lo exijan, garantizando en todo momento su presencia y resultados dentro de la ejecución contractual. Por otra parte, el contratista dispondrá de todo el recurso humano adicional que requiera para cumplir con el objeto contratado.

El rol del personal mencionado anteriormente está orientado a liderar y apoyar las actividades requeridas en el Anexo técnico del presente documento, haciendo uso de las mejores prácticas y la responsabilidad de dejar el sistema según los requerimientos institucionales. Acorde con las políticas de la Dirección General Marítima, serán responsables de asegurar el éxito del proyecto al resolver cualquier problema de integración, identificar factores críticos de éxito, promoviendo la estrategia de implementación, apoyando y proporcionando las mejores soluciones que soporten las necesidades de la institución.

CRITERIOS DE ACREDITACIÓN DE LOS PROFESIONALES

Los criterios a tener en cuenta para la aceptación de los profesionales para la ejecución del proyecto son los siguientes:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA: La formación académica del personal profesional se acreditará así:

Diploma de pregrado o acta de grado; para los profesionales especialistas, postgrado maestría o doctorado, además del diploma de pregrado, deberá adjuntar, el título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado que se pretenda acreditar según el caso.
Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente para lo cual debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

B. EXPERIENCIA: La experiencia de todo el personal profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por la Entidad pública o el contratante, las cuales contendrán como mínimo: Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional y periodo durante el cual se desempeñó y su dedicación. La certificación deberá contener como información adicional el número del teléfono fijo, celular o correo electrónico de la entidad contratante, oficial o privada.
No se aceptara auto certificaciones.
El oferente será el único responsable de verificar que el personal cumpla con las calidades, experiencia y aptitudes requeridas para la ejecución del contrato.

Por lo anterior, el oferente deberá presentar:

- HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO
- EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROFESIONAL
- CARTA DE COMPROMISO DEL PROFESIONAL

En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomará a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

3.3 CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA (HABILITA).

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.

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

3.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS:

Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad financiera se encuentran señalados en la invitación pública electrónica disponible en el SECOP II, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

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

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

- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT):** El oferente deberá aportar copia del RUT actualizado vigencia 2024 o vigencia 2023. a fin de verificar entre otros el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso de que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.

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

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

- La verificación financiera se realizará sobre los requisitos habilitantes de carácter financiero y la capacidad organizacional, de los proponentes: La capacidad financiera de los proponentes se verificará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.3. El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado será expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso, **el cual debe estar Renovado y en firme**. Los aspectos financieros aquí exigidos, se verificarán exclusivamente con la información que se encuentre en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2023.

3.3.2 CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.3. El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado será expedido como mínimo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso. Los aspectos financieros aquí exigidos, se verificarán exclusivamente con la información que se encuentre en el Registro Único de Proponentes.

Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias. No se aceptarán observaciones de proponentes relacionadas con la fecha de corte de las cifras financieras, que difieran de las certificadas por el Registro Único de Proponentes.

3.3.3 CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los Proponentes Extranjeros (personas naturales o jurídicas que no tengan domicilio o sucursal en Colombia) deberán presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, los siguientes documentos:

- Estado de la situación financiera; debe ser presentado clasificando los activos en: activos corrientes, propiedad, planta y equipo, otros activos y total; los pasivos en: pasivos corrientes, a largo plazo y total; y, el patrimonio en las cuentas que lo conforman, el Estado de Resultados debe contener la discriminación puntual de: ingresos brutos operacionales, utilidad operacional, depreciaciones, gastos de intereses y amortizaciones, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Estado de Flujos de Efectivo correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable acuerdo cierre en el país de origen, de conformidad con lo establecido en las leyes y normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben acompañarse de sus respectivas notas y estos deben ser traducidos como se indica en los párrafos siguientes y certificados por Contador Público Independiente en Colombia; de dicho profesional se deberá anexar también:

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

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

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

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

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

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

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

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

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

3.3.4 INDICADORES FINANCIEROS:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, artículo 2° y 3, el comité económico verificará en los Estados Financieros los indicadores solicitados, teniendo en cuenta la capacidad financiera y organizacional de los oferentes, tomando como referencia el mejor periodo fiscal de los últimos tres (3) años que estén reportados en el **Registro Único de Oferentes (RUP)** y efectuará los análisis correspondientes de los mismos.

INDICADORES FINANCIEROS HABILITANTES: Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

Indicadores.		Formula	Indicadores del proceso	Indicadores diferenciales por Mipyme[1]
Capacidad financiera	Nivel de endeudamiento sobre los activos totales.	$\frac{Pasivo\ totales}{Activo\ totales} * 100$	(Menor o igual Que) ≤ 55,08%	(Menor o igual Que) ≤ 59,50%
	Relación corriente o liquidez.	$\frac{Activos\ corrientes\ totales}{Pasivos\ corrientes\ totales}$	(Mayor o igual Que) ≥ 2,17 veces	(Mayor o igual Que) ≥ 1,38 veces
	Cobertura de interés	$\frac{Utilidad\ operacional}{Gastos\ de\ interes}$	(Mayor o igual Que) ≥ 2,89 veces	(Mayor o igual Que) ≥ 1,87 veces
	Capacidad patrimonial	$Activos\ totales - Pasivos\ totales$	(Mayor o igual Que) ≥ 1 veces el presupuesto oficial	(Mayor o igual Que) ≥ 0,75 veces el presupuesto oficial
Capacidad organizacional	Rentabilidad del activo	$\frac{Utilidad\ operacional}{Activos\ totales} * 100$	(Mayor o igual Que) ≥ 10,80%	(Mayor o igual Que) ≥ 6,34%
	Rentabilidad del patrimonio	$\frac{Utilidad\ operacional}{Patrimonio} * 100$	(Mayor o igual Que) ≥ 15,50%	(Mayor o igual Que) ≥ 7,60%

[1] El presente proceso de contratación acata lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

En caso de Oferente Plural (Unión temporal o Consorcio) este Indicador corresponderá a la sumatoria de Capacidad patrimonial, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

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

Nota 1: los datos financieros agregados fueron tomados de la plataforma virtual del Portal de Sistema Integrado de Información Societario. Por tanto, los resultados relacionados en la tabla anterior fueron estimados por el comité estructurador financiero de SUBAFIN - DIMAR.

NOTA 2: La verificación de la capacidad de organización para las **uniones temporales** sé calculara con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

NOTA 3: La verificación de la capacidad de organización de los **consorcios** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondiente de cada uno de sus integrantes.

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

Los indicadores financieros establecidos anteriormente, deberán ser cumplidos en su totalidad por el proponente, SO PENA DE QUEDAR NO HÁBIL LA OFERTA.

En caso de presentación de la oferta como oferente plural, el cálculo de los indicadores financieros se realizará de conformidad con lo indicado en el manual de Colombia compra bajo la fórmula de Ponderación de los componentes de los indicadores. Donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), bajo la siguiente formula:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

A continuación, se ilustra un ejemplo de cómo la entidad realizará el procedimiento en caso de presentarse oferta como oferente plural:

CUENTAS	A	B
Activo Corriente	1413	1117
Pasivo Corriente	98	706
Activo Total	1413	1244
Pasivo Total	855	1021
Utilidad Operacional	178	33
Gastos e intereses	59	4,4
Índice de liquidez	14,4	1,58
Capital de trabajo	1315	411
Índice de endeudamiento	61%	82%
Razón de cobertura de intereses	3	7,4

$$Índice\ de\ liquidez = \frac{[(1.413 \times 60\%) + (1.117 \times 40\%)]}{[(98 \times 60\%) + (706 \times 40\%)]} = 3.8$$

$$Índice\ de\ endeudamiento = \frac{[(855 \times 60\%) + (1.021 \times 40\%)]}{[(1.413 \times 60\%) + (1.244 \times 40\%)]} = 68\%$$

$$Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{[(178 \times 60\%) + (33 \times 40\%)]}{[(59 \times 60\%) + (4.4 \times 40\%)]} = 3.23$$

3.4. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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

PROPUESTA ECONÓMICA. El valor total de la oferta deberá expresarse sin decimales y el precio unitario debe incluir el IVA y demás erogaciones que correspondan. La oferta se debe presentarse por escrito archivo (PDF) y en medio magnético (archivo en Excel sin claves).

Validez de la oferta; el oferente deberá indicar la validez de su oferta, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días a partir de la fecha de recepción de propuestas. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios, se entenderá incluido (IVA presunto). (La información también debe presentarse en Excel en el orden que se cita en la relación del Anexo).

Diligenciar el listado de precios de la página web (http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II) que corresponderá a la pregunta formulada así: **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA EN EL QUE SE INCLUIRÁ EL COSTO DE TODOS LOS ÍTEMS Y TODAS LAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR.**

3.5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE - FACTORES DE PONDERACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal determinará la Oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; La Oferta que cumpliendo con todas las condiciones habilitantes tenga el mayor puntaje, será la adjudicataria del proceso.

Una vez verificados y habilitados los oferentes que cumplan con las condiciones expuestas en Pliego de Condiciones Electrónico (jurídica, técnica, *económica y financieramente) se procederá a realizar la ponderación y procederá a otorgar el siguiente puntaje:*

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA.	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACIÓN TÉCNICA (EXPERIENCIA MÍNIMA).	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACIÓN FINANCIERA.	HABILITADO / NO HABILITADO
FACTORES DE PONDERACIÓN	
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.	54,5 PUNTOS (54,5%)
EQUIPO DE TRABAJO.	34 PUNTOS (34%)
PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	10 PUNTOS (10%)
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS (0,25%)
MIPYMES	0,25 puntos (0,25%)
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.	1 PUNTO (1%)

NOTA: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Respecto del puntaje anteriormente en aplicación de la Ley 2195 de 2022, será disminuido en **dos (2) puntos**, a los oferentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

3.6 PONDERACIÓN

3.6.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (54,5 PUNTOS):

La experiencia del proponente se evalúa de acuerdo con su participación en contratos donde se hayan prestado servicios de consultoría cuyo objeto este clasificado en los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, la cual podrá estar registrada y en firme para que sea válida. Para la respectiva verificación deberá aportar número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, en donde se revisará únicamente la coincidencia del nombre de contratista y contratante y que se encuentren registrados en los citados códigos.

El contrato o contratos, cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente, **no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje.** La experiencia presentada deberá ser adicional a la mínima requerida.

El criterio de experiencia del proponente será calificado de la siguiente manera:

PONDERACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	PUNTAJE
El proponente que acredite mediante certificación un contrato adicional al entregado para los requisitos habilitantes, cuyo objeto se relacione con gestión financiera en SAP NOTA: El contrato debe estar terminado e inscrito en el RUP.	**54,5**
TOTAL	**54, 5 PUNTOS**

NOTA 1: No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes. El proponente debe relacionar en el Anexo "Relación Contratos" los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su

propuesta, el objeto de los mismos; el número del clasificador de bienes y servicios; su cuantía; demás información que se encuentre en el Anexo "Relación Contratos".

NOTA 2: El contrato certificado en el RUP o los certificados presentados por persona natural, extranjera sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia que fueron objeto de verificación para la experiencia habilitante del proponente, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa. Si el proponente no presenta certificaciones de experiencia o actas de liquidación, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.

NOTA 3: No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos. No se otorgará puntaje a la experiencia que fue tenida en cuenta para la habilitación del proponente. La información suministrada por el proponente para cada una de las certificaciones de los contratos o actas de liquidación presentadas será verificada para determinar si es válida para asignar puntaje.

Para que sean tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia o actas de liquidación para acreditar la experiencia adicional del proponente deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, en donde consten mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
- En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

NOTA 4: En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

NOTA 5: En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, SUBAFIN tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

NOTA 6: En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso, puesto que el mismo versa sobre un criterio de calificación.

NOTA 7: De acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyentes, sin embargo, después de cumplidos los 3 años desde la constitución de una sociedad nueva, no se tendrá como válida la experiencia acreditada por los socios en el RUP durante los primeros tres años de constitución de la sociedad.

NOTA 8: No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.6.2. CALIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO (34 PUNTOS): Las cualidades del equipo de trabajo será ponderado de la siguiente manera:

Rol	Perfil	Puntaje	Porcentaje %
Asesor / Consultor SAP-SD	El Oferente que ofrezca dentro de la Calidad del Equipo de Trabajo para el Asesor / Consultor **SAP - SD** posea la Acreditación de un Título de Posgrado especialización o Maestría y además acreditar un (01) año de experiencia profesional adicional a los cuatro (04) años mínimos habilitantes, es decir un total de cinco (5) años en su Área de Conocimiento.	20	20%
Asesor / Consultor Programación	El Oferente que ofrezca dentro de la Calidad del Equipo de Trabajo para el Asesor / Consultor **Programación** posea la certificación de Scrum Master Professional Certificate (SMPC) y además acreditar un (01) año de experiencia profesional adicional a los tres (03) ya requeridos, es decir un total de cuatro (4) años en su Área de Conocimiento.	14	14%

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia ponderable para los profesionales antes mencionados deberá ser adicional a la mínima solicitada como requisito habilitante

NOTA 2: La experiencia adicional del proponente que sea acreditada para obtener puntaje en este criterio podrá ser simultánea con la experiencia habilitante, no obstante, deberá ser acreditada con contratos diferentes a los señalados como habilitantes.

Reglas para acreditar la experiencia adicional a la mínima requerida:

Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia especifica adicional a la mínima requerida para cada rol, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante o empleador.
- Nombre del contratista o empleado.
- Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador.
- Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado*.
- Funciones y/o actividades y/o obligaciones del empleado o contratista, según corresponda
- Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa).
- Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

*Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.

En los casos en que la experiencia sea con organismos o agencias de Cooperación Internacional y de la Banca Multilateral, se podrá aportar copia del contrato y un certificado de la entidad contratante donde se evidencie tanto el cumplimiento del mismo como las fechas de inicio y terminación de actividades (Incluyendo día, mes y año). En el evento que el certificado contenga dichas fechas, así como las actividades no se deberá aportar el contrato.

La SUBAFIN podrá verificar los soportes de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

Los certificados presentados por el equipo de trabajo que sean expedidos por el proponente solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación.

En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

En el ANEXO" FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO", el cual debe ser presentado en formato Excel (*.xls o * xlsx), se señalará, cuáles son los perfiles habilitantes (con carta de compromiso) y cuales con factor de ponderación (de los cuales debe adjuntar soportes).

3.6.3 PONDERACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Se otorgará hasta un 0,25% de los puntos, cuando el oferente acredite alguna de las condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, así:

Criterio
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Para la acreditación de los criterios enunciados anteriormente, se deberá presentar según el caso, la certificación que se establece en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, las cuales deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Tratándose de oferentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad reduciría del total del puntaje obtenido, dos (02) puntos a los oferentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los Consorcios y Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

ES DE ANOTAR, QUE LA PUNTUACIÓN POR FACTORES PONDERABLES SERÁ OTORGADA ÚNICAMENTE A AQUELLOS PROPONENTES QUE SE ENCUENTRAN HABILITADOS TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICAMENTE, SEGÚN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

3.6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS, ES DECIR, 10%): De conformidad con los artículos 20 y 21 de la ley 80 de 1993, los artículos 1 y 2 de la ley 816 de 2003 y el decreto 2680 de 2009 expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Dirección General Marítima - **DIMAR** estimulará la Industria Colombiana y por tanto se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para el componente de apoyo a la industria nacional, la Dirección General Marítima - **DIMAR** tendrá en cuenta si los Bienes y Servicios ofrecidos son de Origen Nacional o Extranjero.

Para el efecto, se aplicará lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el Decreto - Ley 019 de 2012, en este sentido, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de éstas condiciones:

- Que Colombia haya Negociado Trato Nacional en materia de compras estatales con dicho País.
- Que el País del Proponente Extranjero, con el que no se hubiere Negociado Trato Nacional, las Ofertas de Bienes y Servicios Colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus Bienes y Servicios Nacionales.

En aplicación de lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Se aplicará también el principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que trata los artículos 20 y 21 de la ley 80 de 1993, y el artículo 1 de la ley 816 de 2003, y se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalarse el tratado, convenio o acuerdo y/o la ley de ratificación.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente deberá presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros.

Dicha Manifestación deberá presentarse con la Oferta al momento de Cierre del Proceso, **so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto**. Si este documento no se incluye dentro de la propuesta presentada al momento del cierre del proceso y el oferente quiere adjuntarla posteriormente, se considerará mejoramiento de su propuesta toda vez que son aspectos que otorgan puntaje y por tanto, no podrá ser tenida en cuenta para la calificación.

Descripción	Puntaje	Porcentaje %
Bienes y/o Servicios cien por ciento (100%) Nacionales. Bienes y/o Servicios incluidos en Acuerdos Comerciales. Bienes y/o Servicios con Trato Nacional.	10	10%
Bienes y/o Servicios con Componentes Nacionales (Bienes o Servicios), sin aplicación del Principio de Reciprocidad. Servicios Extranjeros que incorpore por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de Servicios Nacionales a través de la vinculación de Personas Naturales o Jurídicas que presten Servicio Profesionales Técnicos y Operativos Nacionales.	5	5%
Bienes y/o Servicios Extranjeros.	0	0%

NOTA NO. 001: La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países en los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- ✓ Lugar y fecha de expedición de la Certificación.
- ✓ Número y fecha del Tratado.
- ✓ Objeto del Tratado.
- ✓ Vigencia del Tratado.
- ✓ Proceso de Selección al cual va dirigido.

En caso ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. en el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el **SECOP** de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

NOTA NO. 002: La no presentación o la no suscripción o el no diligenciamiento o las ambigüedades en este formulario, dará lugar a que el proponente sea calificado con cero (0).

3.6.5 PROPONENTES QUE EN SU PLANTA DE PERSONAL TENGAN CONTRATADAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO, ES DECIR, 1%): Las entidades estatales deben establecer en los criterios de evaluación de las ofertas en los procesos de licitación pública y concurso de méritos, la asignación de un punto, para incentivar el sistema de preferencias a favor de personas con discapacidad.

El Proponente deberá acreditar que en su planta de personal tiene contratadas personas con discapacidad, para efectos de proceder a la asignación del puntaje.

El Proponente podrá acceder al puntaje cuando:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de Selección.

- Acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del Cierre del Proceso de Selección.

Cumplidos los anteriores requisitos, las Entidades Estatales deben asignar el uno por ciento (1%) de los puntos a quienes acrediten el número mínimo de Trabajadores con Discapacidad de acuerdo con lo siguiente:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

3.6.6 MIPYMES: EL 025 PARA LA EMPRESAS QUE ACREDITEN SER MIPYMES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de 0.25 puntos, a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme, para lo cual las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

3.7.1 Cuando el valor total de la oferta económica sobrepase el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

3.7.2 Cuando el precio unitario ofertado en la propuesta económica sobrepase el precio de referencia por ítem o lote de acuerdo a lo establecido en el estudio de mercado.

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

3.7.4 Cuando en la oferta no se relacione el precio unitario de las actividades, bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en la Lista de Precios del SECOP II, o cuando se oferte por valor de cero (0) pesos.

3.7.5 Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.

3.7.6 La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

3.7.7 Cuando el proponente no se cumpla con la totalidad de los Indicadores de capacidad financiera y organizacional establecidos en el pliego de condiciones.

3.7.8 Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.

3.7.9 Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

3.7.10 Cuando el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad o conflicto de interés, fijadas por la constitución y la Ley.

3.7.11 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.

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

3.7.13 Cuando se presente la oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad y/o cuando se presenten dos ofertas alternativas, es decir; dos ofertas o más con diferente valor.

3.7.14 Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

3.7.15 Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos, dentro del término establecido por la DIMAR para efectos de la subsanación.

3.7.16 Cuando el objeto social de la empresa no este directamente relacionado con el objeto del proceso, con excepción de las SAS que no se encuentran obligadas a registrar objeto social.

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

3.7.18 Cuando la sociedad que presenta la oferta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en el presente proceso.

3.7.19 Presentar oferta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado

de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.

3.7.20 La Dirección GeneralMarítima rechazará la oferta que no presente los documentos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y no cumpla los términos de este, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la oferta.

3.7.21 En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones.

3.7.22 Cuando se oferten ítems con las mismas especificaciones técnicas (independiente de su nombre, ubicación, descripción o circunstancia no objetiva) por diferente valor.

3.7.23 Cuando el proceso haya sido limitado a la presentación de ofertas en la calidad de MIPYME, según corresponda, y el oferente participante no ostente tal calidad.

3.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Decreto 1082 y en concordancia con el artículo 35 de la Ley de 2069 del 31 de diciembre de 2020 y Decreto 1860 de 2021, la Entidad escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en la sumatoria de los factores de ponderación, si persiste el empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

A. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.
En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.
En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

B. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.
Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

C. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

D. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.
En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

E. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

F. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá

aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

G. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

H. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, Decreto 957 de 2019.
Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 y 957 de 2019, que sean micro, pequeñas o medianas.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 y 957 de 2019, que sean micro, pequeñas o medianas.

I. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

J. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

K. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

L. Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas y para el mismo los oferentes deben estar habilitados, y en ese orden se seguirá el siguiente procedimiento: En presencia del comité evaluador los Representantes Legales o Delegados de los interesados, se verificará el nombre de los proponentes en la lista de los empatados, acto seguido ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma secop II. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. Seguidamente, Un funcionario de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima depositará las balotas según el número de proponentes empatados, en una bolsa no transparente totalmente desocupada, El representante legal de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden acordado entre ellos, iniciará con el retiro de la primera balota y así sucesivamente hasta el retiro de todas, El proponente que saque la balota con mayor número se ubicará en el primer lugar, y el oferente que obtenga la balota con el segundo número más alto se ubicará en el segundo lugar y así sucesivamente; procediendo inmediatamente a dar lectura del nombre del proponente ganador.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales h, i, j y k.
La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que se aporte por los oferentes para acreditar el cumplimiento de los factores de desempate de
:

- las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,
- las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y
- la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros, la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

M. En caso de que ningún oferente acredite lo anterior o que persista el empate entre dos (2) o más oferentes, la entidad estatal realizará sorteo de acuerdo con el procedimiento establecido n el numeral 29 del presente pliego.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba quedará **PERFECCIONADO** acuerdo dispone la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con las firmas del CONTRATISTA y la subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima y aprobado por el contratista y la Entidad a través de la plataforma SECOP II. Para su **EJECUCIÓN** se requerirá la constitución de la Garantía Única por parte del CONTRATISTA, aprobación de la misma por parte de la Entidad, expedición del certificado de Registro Presupuestal y La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los términos que establezca la normativa. Requisitos que serán verificados

por parte del supervisor del contrato para efectos de darle inicio a la ejecución contractual.

4.2 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($449.491.949,00)** incluido I.V.A. y demás erogaciones que correspondan. No obstante, el presupuesto oficial estará desagregado y afectará a los siguientes rubros presupuestales, así:

Ítems	Descripción del servicio por adquirir*	Descripción del rubro presupuestal	Valor
1.	CONFIGURAR LA MEJORA AL MODELO DE INGRESOS DIMAR AGREGANDO LA FUNCIONALIDAD DE BOTON DE PAGO PSE EN SITMAR, ASI MISMO GENERE PEDIDO, LIQUIDACIÓN Y COMPENSACIÓN EN SAP.	DESARROLLO INTEGRACIÓN FUNCIONALIDAD DE PAGOS SITMAR PORTAL DE PAGOS RUBRO: C1504.0100.10.1013B.1504030.02	$ 50.814.254,00
2.	HORAS SOPORTE: Dimar requiere el servicio de soporte de 100 horas a manera de bolsa de horas en modo remoto, las cuales serán controladas entre las partes y su ejecución se realizará durante la ejecución del contrato.	SOPORTE PORTAL Y MODULO DE INGRESOS SAP SD: RUBRO: A.05.01.02.008.003	$ 34.896.490,00
3.	FASE DE INICIO: Para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma de actividades que permita el seguimiento del cumplimiento del alcance del objeto contractual, el cual deberá ser avalado por los supervisores del contrato.	FASE 5: MODULO INGRESOS SD-SAP / MANTENIMIENTO RUBRO : A.05.01.02.008.003	$ 363.781.205,00
4.	CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL GRUPO SILOG Y DIMAR SOBRE EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL RELACIONADA CON EL MODELO INGRESOS		
5.	REALIZAR 10 MANUALES DE USUARIO, SE CONTEMPLA SEAN DISEÑADOS Y ESTRUCTURADOS DESDE LOS CONCEPTOS FUNCIONAL Y TÉCNICO DEL MODELO INGRESOS DIMAR:		
6.	CONFIGURAR LA MEJORA AL PROCESO DE FONDEO EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.		
7.	CONFIGURAR LA MEJORA AL PROCESO DE INSPECCIONES EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.		
8.	CONFIGURAR LAS SIGUIENTES MEJORA AL MODELO DE INGRESOS EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.		
9	CONFIGURAR LA MEJORA AL MODELO INGRESOS DIMAR EN EL PROCESO DE PAPELERÍA.		
10.	AMPLIAR LAS CAPACIDADES DEL REPORTE DE CARTERA POR EDADES, EN SAP GARANTIZANDO EL PERFORMANCE DEL MISMO		
		VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**$449.491.949,00**

***La descripción extensa y detallada de cada uno de los servicios correspondiente a cada ítem se encuentra relaciona en el anexo de especificaciones técnicas.**

4.3 FORMA DE PAGO:

La Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en **PAGOS PARCIALES**, una vez prestados los servicios de conformidad con lo establecido en el anexo técnico 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 bienes y/o servicios en el programa SAP y Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos, así:

Pago	Porcentaje%	Concepto
1	11%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en el **ÍTEM No. 001 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**
2	8%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en el **ÍTEM No. 002 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**
3	11%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en el **ÍTEM No. 003 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**
4	5%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en los **ÍTEM No. 004 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**
5	7%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en los **ÍTEM No. 005 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**
6	18%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en los **ÍTEM No. 006 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**
7	10%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en los **ÍTEM No. 007 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**

8	20%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en los **ÍTEM No. 008 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**
9	10%	Entrega y Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato designado por la Entidad, al cumplimiento de las actividades relacionadas en los **ÍTEMS No. 009 y 010 DEL ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICA MÍNIMAS REQUERIDAS.**

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

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

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

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

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

La estructura de la factura mínimo debe contener:

1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código #$15-01-12-000;XXX-SUBAFIN-20XX;correo facturacion@dimar.mil.co#$.

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

La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000.

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

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

1. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.
2. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Publico para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

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

- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente por lo menos de últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

NOTA 4: Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.

4.4 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto total asignado para este proceso de contratación es por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($449.491.949,00) INCLUIDO I.V.A. Y DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN,** monto respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 55224 del 10 de septiembre de 2024**, discriminados, así:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Presupuesto
55224	10/09/2024	C-1504.0100.10.1013B.1504030.02	16	SSF	DESARROLLO INTEGRACIÓN FUNCIONALIDAD DE PAGOS SITMAR PORTAL DE PAGOS	$ 50.814.254,00
		A.05.01.02.008.003	16	SSF	SOPORTE PORTAL Y MODULO DE INGRESOS SAP SD	$ 34.896.490,00
		A.05.01.02.008.003	16	SSF	FASE 5: MODULO INGRESOS SD- SAP / MANTENIMIENTO	$ 363.781.205,00

4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 13 de diciembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para efectos Contractuales la suscripción del futuro Contrato se realizará de **MANERA DIGITAL** y/o por los medios electrónicos, es decir, correos electrónicos dispuestos por la Entidad para tal fin.

No obstante, lo anterior, la implementación de los procesos asociados a ingresos (Ventas) en la **ERP-SAP**, el futuro **CONTRATISTA** deberá realizarlos en los sitios que se relacionan a continuación, previa coordinación con el supervisor del contrato que designe la entidad, así:

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

Asimismo, teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en desarrollo del futuro Contrato, el futuro **CONTRATISTA** en caso de ser necesario podrá prestar sus servicios por medios electrónicos, previa coordinación con el supervisor del contrato designado por la entidad.

4.7 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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

4.8 GARANTÍA ÚNICA

Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, NIT. 830.027904-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20) % del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un valor equivalente al cinco por ciento (5) % del valor total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres años más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** por un valor equivalente al veinte por ciento (20) % del valor total del contrato, vigente desde el vencimiento del plazo de ejecución y (6) meses más.

Los amparos y/o cubrimientos de la garantía única deberán ser expedidos de conformidad con los establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

El futuro contratista deberá la garantía pactada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la entidad estatal contratante. Si al vencimiento del dicho termino el futuro contratista no ha presentado la garantía pertinente a la entidad estatal contratante, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.
- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.
  sus almacenes antes de la firma y perfeccionamiento del contrato.

PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL FUTURO CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

4.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un Supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. El Supervisor ejercerá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento solicitar al Contratista la

información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. Además de las actividades generales antes mencionadas, el Supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato, hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, el Supervisor está autorizado para solicitar por escrito al Contratista la corrección de las novedades/no conformidades que pudierenpresentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente aquellas que llegaren a presentarse/sobrevenir durante la ejecución del contrato.

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

4.10 EROGACIONES TRIBUTARIAS

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

4.11 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: **1)** Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: **A)** valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. **B)** Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. **C)** Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. **D)** Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. **2)** Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. **3)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. **4)** Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. **5)** Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. **6)** Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

4.12 MULTAS:

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

4.13 PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. No obstante, la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE

LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:

El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva.

4.14 DEBIDO PROCESO:

Durante la ejecución del contrato, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "...IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa

4.15 CADUCIDAD:

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

4.16 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:

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

4.17 DURACIÓN:

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

4.18 LIQUIDACIÓN:

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

procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

4.19 INDEMNIDAD:

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

4.20 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

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

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

4.21 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1.** Hacer la entrega de los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5°, numeral 5° de la Ley 80 de1993. **3.** Acudir a los medios legales dispuestos en caso de que se presenten controversias contractuales en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. 4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y el pliego electrónico en general. **5.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. **6.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios, garantizando la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **7.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **8.** Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato. **9.** En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, ajustará el mismo acuerdo el requerimiento de la Entidad. **10.** Entregar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado. **11.** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Electrónica Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. 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. Asimismo, acuerdo resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica. **12.** El contratista deberá estar en capacidad de prestar los servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal. **13.** La entidad, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, máximo dentro de los tres (3) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **14.** Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar).

4.22 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato: **1.** Cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas dentro del presente Proceso de Contratación. **2.** De igual forma, previo al inicio de las actividades de desarrollo de cada requerimiento, y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato y cumplido los requisitos de ejecución del mismo, el futuro contratista deberá hacer entrega del CRONOGRAMA DE TRABAJO donde se evidencien tiempos y responsable para cada fase definida e indicando el número de horas ingeniero requeridas para el desarrollo, parametrización o cualquier actividad durante el proyecto, para ser aprobado por parte del supervisor del contrato designado por la entidad, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contratado dentro del plazo de ejecución establecido. El tiempo de entrega del presente documento será, hasta el tercer día hábil una vez se firme el contrato. **3.** El contratista deberá prever dentro de su propuesta los costos en los que pueda incurrir durante la ejecución del contrato para atender e implementar todos los protocolos de bioseguridad asociados a la emergencia sanitaria. **4.** Contar con el Personal Capacitado e idóneo para cumplir con el objeto contratado. **5.** Responder los requerimientos a los supervisores del contrato. **6.** Nombrar una persona que va a liderar como gerente del proyecto quien debe tener línea directa con los supervisores del contrato. **7**. Firmar y cumplir con los **Compromisos de Confidencialidad** de la información el contenido y datos que se utilicen

durante la ejecución del proyecto, se consideran de carácter confidencial entre las partes; su uso; comercialización, divulgación, copia están totalmente prohibidos, la información no puede ser utilizada con fines distintos a los aquí planteados. **8.** El **CONTRATISTA** se compromete a cumplir y respetar todos los lineamientos y políticas de seguridad informática que la Dirección General Marítima - **DIMAR** establezca para ello. **9.** El **CONTRATISTA** se obliga a realizar mesas de trabajo con los supervisores del contrato mínimo cada diez (10) días, con el fin de realizar seguimiento, definir tareas, responsables etc., de lo cual se dejará constancia por escrito y por medio magnético, las cuales serán entregadas al finalizar el Contrato. **10.** El Personal presentado por el **CONTRATISTA** y aprobado por los supervisores del contrato deberán mantenerse durante la ejecución del mismo y sólo podrán ser reemplazado previa autorización del supervisor del contrato, por otro profesional de iguales o superiores calidades y con una justa causa sustentada por el futuro **CONTRATISTA**. En este caso, el futuro **CONTRATISTA** deberá proceder a presentar la hoja de vida del profesional que cumpla con los requisitos exigidos, con una antelación mínima de cinco (05) días hábiles, a la fecha de reemplazo del personal. **11.** Mantener durante la ejecución del contrato, altos niveles de Eficiencia Profesional, para atender las obligaciones contraídas. **12.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección General Marítima - **DIMAR** a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimientos de sus obligaciones. **13.** Deberá realizar transferencia de conocimiento por cada una de las mejoras realizadas. **14.** El **CONTRATISTA** deberá tramitar y coordinar con los supervisores del contrato, el ingreso de su personal a la unidad sede central o las otras unidades establecidas en el lugar de ejecución del contrato para efectuar los permisos y autorizaciones que se tengan establecidas se debe tener en cuenta que son entidades militares que tienen protocolos de seguridad para el ingreso enviando con tiempo la documentación que se les solicite. **15. El CONTRATISTA**, para todos los desarrollos que tenga que hacer, deberá entregar los ejecutables, códigos fuente, accesos, contraseñas y toda propiedad intelectual de los desarrollos que realice, los cuales serán Propiedad del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima - **DIMAR** y serán transferidos bajo los lineamientos de la ley de derechos de autor. **16.** **Personal Mínimo Requerido - Equipo de Trabajo**: El **CONTRATISTA** deberá garantizar que durante la ejecución del Proyecto, los Consultores funcionales se encontrarán en sitio y los Consultores Técnicos en sitio conforme la demanda. **17.** Para efectos de Coordinaciones, Gestiones del Proyecto y aclaración de dudas con el Grupo **SILOG - MDN**, se requiere la presencia obligatoria tanto el Gerente de Proyecto como el Consultor **SAP - SD**; así mismo la presencia de cualquier Consultor que posea relación con el requerimiento, deberán desplazarse hasta las Instalaciones del Grupo **SILOG - MDN**, a fin de ser asesores del tema a tratar. **18. El CONTRATISTA** estará obligado a conformar los Equipos de Trabajo con el Personal Mínimo señalado, así como a reemplazar parte de él o su totalidad, cuando la Supervisión se lo solicite fundamentada en razones objetivas, claras y demostrables que así lo exijan, garantizando en todo momento su presencia y resultados dentro de la ejecución Contractual. Por otra parte, el futuro **CONTRATISTA** dispondrá de todo el Recurso Humano adicional que requiera para cumplir con el objeto Contratado. El Rol del Personal mencionado anteriormente, está orientado a liderar y apoyar las actividades de Proyecto haciendo uso de las Mejores Prácticas y la Responsabilidad de dejar el Sistema según los requerimientos Institucionales. Acorde con las Políticas de la Dirección General Marítima - **DIMAR** y del Grupo **SILOG**, serán responsables de asegurar el Éxito del Proyecto al resolver cualquier Problema de Integración, identificar factores críticos de éxito, promoviendo la Estrategia de Implementación, apoyando y proporcionando las mejores soluciones que soporten las necesidades de la Institución. **19.** **Propiedad Intelectual y Derechos Patrimoniales**: Los derechos de autor y la propiedad industrial que resultaren de la ejecución y desarrollo de este contrato, el know-how, y la información técnica asociada, los inventos, diseños y/o marcas resultantes, se regirán por las siguientes reglas: **a.** La Dirección General Marítima reconoce los derechos de propiedad intelectual que se encuentre a nombre del contratista antes de la firma del presente contrato, para lo cual el contratista deberá hacer la correspondiente relación de los derechos de propiedad intelectual que se aporten al proyecto. En caso que, estos sean aportados para cumplir con el objeto del presente contrato, no significará la cesión de derechos, concesión de autorización o licencia de parte del contratista a La Dirección General Marítima. **b.** El contratista reconoce que los derechos de propiedad intelectual de los resultados y entregables correspondientes a la ejecución del presente contrato le corresponderán a La Dirección General Marítima. **c.** En virtud de lo anterior, el contratista deberá obtener la cesión de los derechos patrimoniales de los resultados y entregables por parte de los autores o creadores de los diseños, desarrollos, etc., para así realizar la respectiva cesión de los derechos patrimoniales a favor de La Dirección General Marítima, esto con el fin de cumplir con la debida trazabilidad de la cesión de los derechos patrimoniales. **d.** La Dirección General Marítima podrá adelantar la solicitud de protección de los derechos propiedad intelectual (patentes, marcas, diseños industriales, registro de derecho de autor, entre otros) ante las autoridades competentes correspondientes a los resultados y entregables derivados del presente contrato. **e.** La Dirección General Marítima podrá realizar la explotación, comunicación, reproducción, distribución y modificación de los entregables y resultados derivados del presente contrato en beneficio de sus intereses y en atención a su objeto social, por lo tanto, no reconocerá por ello regalías ni pagos por ninguna de las acciones antes mencionadas. **f.** Cualquier publicación que requiera hacer el contratista correspondiente a los entregables y resultados deberá contar con la respectiva autorización por parte de La Dirección General Marítima. **g.** Las soluciones desarrolladas a la medida o mantenimientos implementados, se deberán transferir a la DIMAR, todos los derechos patrimoniales correspondientes. En consecuencia, la DIMAR adquiere la totalidad de Derechos patrimoniales conservando el oferente para si la titularidad de los derechos morales, de conformidad con lo previsto en la decisión Andina 351 de 1993 y en las leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que la sustituyan, modifiquen o adicionen. Cede todo derecho, dominio e interés en y sobre dichos entregables. **h.** El contratista, para todos los desarrollos que tenga que hacer, deberá entregar los ejecutables, accesos, contraseñas y toda propiedad intelectual de los desarrollos que realice, los cuales serán propiedad del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima, y serán transferidos bajo los lineamientos de la Ley de Derechos de Autor, por lo tanto, la Dirección General Marítima tendrá derecho a realizar modificaciones y/o ajustes de acuerdo a sus necesidades , así mismo se aclara que los desarrollos o programaciones realizadas por el futuro contratista no deberán ser divulgados ni aplicados, ni ejecutados en otros proyectos o compañías". **20.** Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto Contratado.

4.23 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA:

1. Recibir a satisfacción los servicios prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas

para el efecto. **3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Suscribir el acta de Liquidación. **7.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **8.** Adelantar las revisiones periódicas de los suministros o servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada tres (3) meses durante el término de vigencia de las garantías. **9.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10.** Exigir que la calidad de los servicios requeridos por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las especificaciones técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13.** Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **14.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Atentamente,

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

Revisó: PD. William Bravo Imbachi - Profesional Contratos SUBAFIN (E)

Revisó: CPS Cruz de Lina Daza Fonseca - Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Estephany Montiel Puello - Ejecutiva de Contratos SUBAFIN

ANEXO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EL OFERENTE CON LA SOLA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ENTIENDE Y ACEPTA TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS AQUÍ DESCRITAS.

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR MEJORAS TÉCNICAS, FUNCIONALES, DESARROLLO DE MANUALES TÉCNICO-FUNCIONALES Y SOPORTE SOBRE EL MODELO DE INGRESOS DIMAR EN SAP Y DEMÁS APLICACIONES EXTERNAS PARTICIPES DEL PROCESO DE NEGOCIO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD".

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR
1.	ESTUDIO Y CONFIGURACIÓN DE LA MEJORA AL MODELO DE INGRESOS DIMAR AGREGANDO LA FUNCIONALIDAD DE BOTON DE PAGO PSE EN SITMAR, ASI MISMO GENERE PEDIDO, LIQUIDACIÓN Y COMPENSACIÓN EN SAP. DEBERA PERMITIR LA TRAZA AL PROCESO DE PAGOS EN EL MODELO DE INGRESOS A TRAVES DE SAP, PORTAL DE PAGOS, PASARELA DE PAGOS Y BANCO ALIADO. La Dirección General Marítima requiere el desarrollo y configuración de un botón de pago desde SITMAR que permita no solo realizar pagos, sino también integrarse al modelo Ingresos en especial a los componentes SAP y Portal de Pagos de los siguientes trámites de: • Fletamento. • Registro de naves. • Permiso ocasional de pasajeros. • Permiso especial de cabotaje. • Prórroga de permiso provisional de permanencia para embarcaciones de recreo o deportivas, de bandera extranjera, en aguas jurisdiccionales colombianas. Adicionalmente se hace necesario realizar la confirmación de pago, se requerirá que SITMAR reciba la información del número de la liquidación, cuando esta acción se concrete. **Entregables:** a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.
2.	HORAS SOPORTE: Dimar requiere el servicio de soporte de 100 horas a manera de bolsa de horas en modo remoto, las cuales serán controladas entre las partes y su ejecución se realizará durante la ejecución del contrato.

Se contemplan dentro del soporte las siguientes funcionalidades y / o componentes:

a. Modulo SAP SD Ventas
b. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería
c. Modulo SAP MM Gestión de Materiales
d. Modulo SAP CO Costo m. Modulo SAP PI Integrador de Procesos
e. Programas SAP considerados Z
f. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Bancolombia

La Dirección General Marítima – DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios.

Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio.

El servicio de soporte a manera de una bolsa de horas tendrá como fin el despejar y aclarar dudas funcionales no rutinarias enmarcadas en la reglamentación y las leyes propias del negocio así como también entorno al modelo de ingresos en cada uno de sus componentes tales como Portal de pagos, Tienda virtual, integración a Sitmar, Cecoldo, Sede Electrónica, Pasarela De Pagos, Banco, así mismo soporte en SAP en cada uno de los módulos partícipes del modelo y cuyo control en su realización estará a cargo del supervisor del contrato y del proveedor.

Con el fin de garantizar la calidad en la resolución a incidentes propios de la gestión diaria de procesos se requiere por parte del proveedor proporcionar una herramienta digital en la cual se registren y controle la gestión de incidentes, realizar seguimiento y control sobre los incidentes y/o requerimientos permitiendo controlar los tiempos de respuesta, consultor o agente asignado, colaborador responsable, prioridad, flujo de comunicación (workflow), entre otras funcionalidades.

ANS (ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO) PARA EL SERVICIO DE SOPORTE EN HORARIO 8am – 5pm				
TIPO DE PETICIÓN	INDICADOR	PRIORIDADES Y TIEMPO LÍMITE		
		ALTA	MEDIA	BAJA
INCIDENCIA o REQUERIMIENTO	Tiempo de primera respuesta	<= 1 h.	<= 1 h.	<= 1 h.
	Tiempo de valoración	<= 2 h.	<= 6 h.	<= 12 h.
	Tiempo de resolución	<= 2 h.	<= 12 h.	<= 18 h.

Entregables:

- Acta que certifique la realización actividades de soporte consumo de horas.
- Informe semanal soporte realizado detallando las actividades realizadas y tiempos ejecutados.

3.

FASE DE INICIO:

Para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma de actividades que permita el seguimiento del cumplimiento del alcance del objeto contractual, el cual deberá ser avalado por los supervisores del contrato.

El cronograma deberá especificar como mínimo los siguientes aspectos por cada ítem del anexo técnico:
**Fechas línea en el tiempo

	*Lugar a desarrollar las actividades *Personal encargado *Pruebas *Puntos críticos *Alcance para cada una de las actividades a desarrollar *Entregables. **DEFINICIÓN DEL PROCESO DE NEGOCIO ENTORNO AL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y ARQUITECTURA TECNOLOGICA DE LA SOLUCIÓN A IMPLEMENTAR:** Entregable: El futuro CONTRATISTA deberá entregar a la Dirección General Marítima - DIMAR la información relacionada a continuación: Documento Impreso y Digital en el cual se describa Gráfica y textualmente la Arquitectura de Solución de TI final del Modelo de Ingresos DIMAR de tal manera que permita entender de manera clara la interacción de cada uno de los Componentes y Funcionalidades conforme los cambios y mejoras que pueda tener en virtud de los requerimientos del presente anexo técnico. Para esto deberá contemplar la arquitectura actual y su evolución a la nueva arquitectura a implementar. se deberán describir conceptos como: Aplicaciones, Flujo de Información, Programa, Tablas o Vistas SAP y portal de pagos, Modo Presentación Datos, Responsable.
4.	**CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL GRUPO SILOG Y DIMAR SOBRE EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL RELACIONADA CON EL MODELO INGRESOS.** **CONTEMPLA ABORDAR TEMAS DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL MODELO, QUE SON PORTAL DE PAGOS, SITMAR (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRAFICO MARITIMO, SEDE ELCTRONICA, CECOLDO, TIENDA VIRTUAL, PASARELA DE PAGOS, BANCO, MODULOS SAP SD, MM, FI, CO, BTP, BASIS, ABAP.** La capacitación tendrá una intensidad horaria de 100 horas de catedra (modo remoto) en cada una de las funcionalidades que componen el Modelo de Ingresos contemplando las siguientes funcionalidades: a. Introducción al Modelo de Ingresos DIMAR b. Modulo SAP SD Ventas c. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería d. Modulo SAP MM Gestión de Materiales e. Modulo SAP CO Costo f. Modulo SAP PI Integrador de Procesos g. Resumen Programas SAP considerados Z h. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Banco Aliado. De igual forma la transferencia de conocimiento o capacitación deberá considerar lo expuesto en la función de la DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera para lo cual le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios. Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio. Dentro de la bolsa de horas antes mencionada, 4 horas serán de manera presencial en sitio en la ciudad de Bogotá a definir por la DIMAR a fin de realizar una mesa de trabajo cuyo objetivo será el despejar dudas posteriores a la capacitación. Entregable: - Actas de capacitación - Listas de asistencia
5.	

	REALIZAR 10 MANUALES DE USUARIO, SE CONTEMPLA SEAN DISEÑADOS Y ESTRUCTURADOS DESDE LOS CONCEPTOS FUNCIONAL Y TECNICO DEL MODELO INRESOS DIMAR: Los manuales se definirán en la fase de inicio de proyecto, para el caso deberán aplicar los conocimientos en el modelo de ingresos, en especial la configuración SAP y no SAP realizada en el modelo, asi como también el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios. Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio. Los manuales deberán considerar las siguientes funcionalidades: a. Introducción al Modelo de Ingresos DIMAR b. Modulo SAP SD Ventas c. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería d. Modulo SAP MM Gestión de Materiales e. Modulo SAP CO Costo f. Modulo SAP PI Integrador de Procesos g. Resumen Programas SAP considerados Z h. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Banco Aliado **Entregables:** a. 10 (diez) Manuales técnicos en modo digital e impreso.
6.	**CONFIGURAR LA MEJORA AL PROCESO DE FONDEO EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.** 1. Realizar el bloqueo si posee cartera de fondeo mayor a 30 días en las aplicaciones Sede Electrónica, Cecoldo, Tienda Virtual, SITMAR y SAP. El reporte de lo facturado deberá presentar el estado de cada liquidación, es decir, si se encuentra en cartera, recaudada o anulada; deberá mostrar un semáforo en virtud a cada estado. 2. Las liquidaciones parciales de fondeo y/o inspecciones por 30 días deberán ser configuradas para que se realicen de forma automática y no manual. **Entregables:** a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.
7.	**CONFIGURAR LA MEJORA AL PROCESO DE INSPECCIONES EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.** 1. Realizar la automatización de las inspecciones de contaminación, deberá traer automáticamente los tiempos de la inspección. 2. Las inspecciones deberán traer automáticamente toda la información de SITMAR. **Entregables:**

	a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.
8.	**CONFIGURAR LAS SIGUIENTES MEJORA AL MODELO DE INGRESOS EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.** 1. Configurar el campo Armador en el pdf de la liquidación. 2. Realizar la mejora a los reportes de liquidaciones y cartera de tal manera que permita el análisis de información conforme la resolución de inspecciones No. 371. 3. Configurar la tx. VA01 de tal manera que no permita realizar liquidaciones en periodos cerrados. 4. Configurar que toda transaccionalidad realizada en la VA01 Z008 y anualidades SEMAR suban al portal de pagos, se deberá garantizar que el material corresponda al servicio o producto brindado. 5. Desarrollar una solución que permita que el centro y oficina de ventas se muestren automáticamente en la pantalla de liquidación. 6. Configurar el modelo de ingresos de tal manera que no permita anular mas de una vez. 7. Ajustar la vista en el portal de pagos, de tal manera que la fecha hora zarpe se ajuste con la fecha de fin de maniobra. 8. Configurar el modelo de tal forma que a Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual y SITMAR suba la el pdf de liquidación que se encuentra en SAP, así mismo el estado de la confirmación del pago de la misma. **Entregables:** a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.
9.	**CONFIGURAR LA MEJORA AL MODELO INGRESOS DIMAR EN EL PROCESO DE PAPELERIA.** Se hace necesario mejorar el proceso de control papeleria dentro del modelo de ingresos conforme lo determina la función de la DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera para lo cual le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios. Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio. **Entregables:** a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar.

	b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.
10	**AMPLIAR LAS CAPACIDADES DEL REPORTE DE CARTERA POR EDADES, EN SAP GARANTIZANDO EL PERFORMANCE DEL MISMO:** Se hace necesario mejorar la funcionalidad del reporte de Cartera por Edades en SAP desde la visión financiera y de ventas conforme el Modelo de ingresos; de acuerdo a la necesidad es necesario contemplar la información registrada en los diferentes componentes del modelo en especial SAP, SITMAR, Portal de pagos, y demás componentes conforme la dinámica de recaudo determinada por la ley. Ampliar la información en el descrita en el reporte agregando los siguientes campos de negocio: - TRB - TARIFA - TIEMPOS - MATERIAL - TIPO DE NAVE - OMI **Entregables:** a. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. b. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. c. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. d. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.

Cordialmente,

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

ANEXO ECONÓMICO

OBJETO: "CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTAR MEJORAS TÉCNICAS, FUNCIONALES, DESARROLLO DE MANUALES TÉCNICO-FUNCIONALES Y SOPORTE SOBRE EL MODELO DE INGRESOS DIMAR EN SAP Y DEMÁS APLICACIONES EXTERNAS PARTICIPES DEL PROCESO DE NEGOCIO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD".

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($449.491.949,00) INCLUIDO I.V.A. Y DEMÁS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.**

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO
1.	**ESTUDIO Y CONFIGURAR LA MEJORA AL MODELO DE INGRESOS DIMAR AGREGANDO LA FUNCIONALIDAD DE BOTON DE PAGO PSE EN SITMAR. ASI MISMO GENERE PEDIDO, LIQUIDACIÓN Y COMPENSACIÓN EN SAP.** **DEBERA PERMITIR LA TRAZA AL PROCESO DE PAGOS EN EL MODELO DE INGRESOS A TRAVES DE SAP, PORTAL DE PAGOS, PASARELA DE PAGOS Y BANCO ALIADO.** La Dirección General Marítima requiere el desarrollo y configuración de un botón de pago desde SITMAR que permita no solo realizar pagos, sino también integrarse al modelo Ingresos en especial a los componentes SAP y Portal de Pagos de los siguientes trámites de: • Fletamento. • Registro de naves. • Permiso ocasional de pasajeros. • Permiso especial de cabotaje. • Prórroga de permiso provisional de permanencia para embarcaciones de recreo o deportivas, de bandera extranjera, en aguas jurisdiccionales colombianas. Adicionalmente se hace necesario realizar la confirmación de pago, se requerirá que SITMAR reciba la información del número de la liquidación, cuando esta acción se concrete. **Entregables:** e. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. f. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. g. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.	**Global**	**1**	$50.814.254,00	
2.	**HORAS SOPORTE:** Dimar requiere el servicio de soporte de 100 horas a manera de bolsa de horas en modo remoto, las cuales serán controladas entre las partes y su ejecución se realizará durante la ejecución del contrato. Se contemplan dentro del soporte las siguientes funcionalidades y / o componentes: g. Modulo SAP SD Ventas h. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería i. Modulo SAP MM Gestión de Materiales j. Modulo SAP CO Costo m. Modulo SAP PI Integrador de Procesos k. Programas SAP considerados Z l. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Bancolombia	**Global**	**1**	$34.896.490,00	

<table>
<tr><th>ÍTEMS</th><th>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th><th>PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA</th><th>PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO</th></tr>
<tr><td></td><td>La Dirección General Marítima – DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios.
Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio.
El servicio de soporte a manera de una bolsa de horas tendrá como fin el despejar y aclarar dudas funcionales no rutinarias enmarcadas en la reglamentación y las leyes propias del negocio así como también entorno al modelo de ingresos en cada uno de sus componentes tales como Portal de pagos, Tienda virtual, integración a Sitmar, Cecoldo, Sede Electrónica, Pasarela De Pagos, Banco, así mismo soporte en SAP en cada uno de los módulos participes del modelo y cuyo control en su realización estará a cargo del supervisor del contrato y del proveedor.
Con el fin de garantizar la calidad en la resolución a incidentes propios de la gestión diaria de procesos se requiere por parte del proveedor proporcionar una herramienta digital en la cual se registren y controle la gestión de incidentes, realizar seguimiento y control sobre los incidentes y/o requerimientos permitiendo controlar los tiempos de respuesta, consultor o agente asignado, colaborador responsable, prioridad, flujo de comunicación (workflow), entre otras funcionalidades.
<table>
<tr><th colspan="5">ANS (ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO) PARA EL SERVICIO DE SOPORTE EN HORARIO 8am – 5pm</th></tr>
<tr><th rowspan="2">TIPO DE PETICIÓN</th><th rowspan="2">INDICADOR</th><th colspan="3">PRIORIDADES Y TIEMPO LÍMITE</th></tr>
<tr><th>ALTA</th><th>MEDIA</th><th>BAJA</th></tr>
<tr><td rowspan="3">INCIDENCIA o REQUERIMIENTO</td><td>Tiempo de primera respuesta</td><td><= 1 h.</td><td><= 1 h.</td><td><= 1 h.</td></tr>
<tr><td>Tiempo de valoración</td><td><= 2 h.</td><td><= 6 h.</td><td><= 12 h.</td></tr>
<tr><td>Tiempo de resolución</td><td><= 2 h.</td><td><= 12 h.</td><td><= 18 h.</td></tr>
</table>
Entregables:
- Acta que certifique la realización actividades de soporte consumo de horas.
- Informe semanal soporte realizado detallando las actividades realizadas y tiempos ejecutados.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td><u>FASE DE INICIO:</u>
Para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, un cronograma de actividades que permita el seguimiento del cumplimiento del alcance del objeto contractual, el cual deberá ser avalado por los supervisores del contrato.
El cronograma deberá especificar como mínimo los siguientes aspectos:
*Desarrollo del objeto a contratar
*Determinación de requerimientos
*Implementación
*Fechas línea en el tiempo
*Lugar a desarrollar las actividades
*Personal encargado
*Pruebas
*Puntos críticos</td><td>Global</td><td>1</td><td>$47.272.134,00</td><td></td></tr>
</table>

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO
	* Alcance para cada una de las actividades a desarrollar. **DEFINICIÓN DEL PROCESO DE NEGOCIO ENTORNO AL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y ARQUITECTURA TECNOLOGICA DE LA SOLUCIÓN A IMPLEMENTAR:** Entregable: El futuro CONTRATISTA deberá entregar a la Dirección General Marítima - DIMAR la información relacionada a continuación: Documento Impreso y Digital en el cual se describa Gráfica y textualmente la Arquitectura de Solución de TI final del Modelo de Ingresos DIMAR de tal manera que permita entender de manera clara la interacción de cada uno de los Componentes y Funcionalidades conforme los cambios y mejoras que pueda tener en virtud de los requerimientos del presente anexo técnico. Para esto deberá contemplar la arquitectura actual y su evolución a la nueva arquitectura a implementar. se deberán describir conceptos como: Aplicaciones, Flujo de Información, Programa, Tablas o Vistas SAP y portal de pagos, Modo Presentación Datos, Responsable.				
4.	**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO AL PERSONAL DEL GRUPO SILOG Y DIMAR SOBRE EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN TECNICA Y FUNCIONAL RELACIONADA CON EL MODELO INGRESOS.** **CONTEMPLA ABORDAR TEMAS DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DEL MODELO, QUE SON PORTAL DE PAGOS, SITMAR (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE TRAFICO MARITIMO, SEDE ELCTRONICA, CECOLDO, TIENDA VIRTUAL, PASARELA DE PAGOS, BANCO, MODULOS SAP SD, MM, FI, CO, BTP, BASIS, ABAP.** La capacitación tendrá una intensidad horaria de 100 horas de catedra (modo remoto) en cada una de las funcionalidades que componen el Modelo de Ingresos contemplando las siguientes funcionalidades: a. Introducción al Modelo de Ingresos DIMAR b. Modulo SAP SD Ventas c. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería d. Modulo SAP MM Gestión de Materiales e. Modulo SAP CO Costo f. Modulo SAP PI Integrador de Procesos g. Resumen Programas SAP considerados Z h. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Banco Aliado. De igual forma la transferencia de conocimiento o capacitación deberá considerar lo expuesto en la función de la DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera para lo cual le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios. Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio. Dentro de la bolsa de horas antes mencionada, 4 horas serán de manera presencial en sitio en la ciudad de Bogotá a definir por la DIMAR a fin de realizar una mesa de trabajo cuyo objetivo será el despejar dudas posteriores a la capacitación. Entregable: - Actas de capacitación - Listas de asistencia	**Global**	**1**	$23.927.407,00	

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO
5.	**REALIZAR 10 MANUALES DE USUARIO, SE CONTEMPLA SEAN DISEÑADOS Y ESTRUCTURADOS DESDE LOS CONCEPTOS FUNCIONAL Y TECNICO DEL MODELO INRESOS DIMAR:** Los manuales se definirán en la fase de inicio de proyecto, para el caso deberán aplicar los conocimientos en el modelo de ingresos, en especial la configuración SAP y no SAP realizada en el modelo, asi como también el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios. Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio. Los manuales deberán considerar las siguientes funcionalidades: a. Introducción al Modelo de Ingresos DIMAR b. Modulo SAP SD Ventas c. Modulo SAP FI Finanzas / Tesorería d. Modulo SAP MM Gestión de Materiales e. Modulo SAP CO Costo f. Modulo SAP PI Integrador de Procesos g. Resumen Programas SAP considerados Z h. Modulo Portal de Pagos y sus integraciones con otras aplicaciones: - SITMAR - Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual – pasarela de pagos Ecollect – Banco Aliado **Entregables:** **b.** 10 (diez) Manuales técnicos en modo digital e impreso.	**Global**	**1**	$30.282.450,00	
6.	**CONFIGURAR LA MEJORA AL PROCESO DE FONDEO EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.** 3. Realizar el bloqueo si posee cartera de fondeo mayor a 30 días en las aplicaciones Sede Electrónica, Cecoldo, Tienda Virtual, SITMAR y SAP. El reporte de lo facturado deberá presentar el estado de cada liquidación, es decir, si se encuentra en cartera, recaudada o anulada; deberá mostrar un semáforo en virtud a cada estado. 4. Las liquidaciones parciales de fondeo y/o inspecciones por 30 días deberán ser configuradas para que se realicen de forma automática y no manual. **Entregables:** e. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. f. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. g. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. **h.** Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.	**Global**	**1**	$78.877.347,00	
7.	**CONFIGURAR LA MEJORA AL PROCESO DE INSPECCIONES EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.** 3. Realizar la automatización de las inspecciones de contaminación, deberá traer automáticamente los tiempos de la inspección. 4. Las inspecciones deberán traer automáticamente toda la información de SITMAR. **Entregables:** e. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. f. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. g. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. **h.** Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.	**Global**	**1**	$46.938.800,00	
8.	**CONFIGURAR LAS SIGUIENTES MEJORA AL MODELO DE INGRESOS EN LA CUAL SE APLIQUEN LAS SIGUIENTES MEJORAS.**	**Global**	**1**	$93.210.934,00	

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO
	9. Configurar el campo Armador en el pdf de la liquidación. 10. Realizar la mejora a los reportes de liquidaciones y cartera de tal manera que permita el análisis de información conforme la resolución de inspecciones No. 371. 11. Configurar la tx. VA01 de tal manera que no permita realizar liquidaciones en periodos cerrados. 12. Configurar que toda transaccionalidad realizada en la VA01 Z008 y anualidades SEMAR suban al portal de pagos, se deberá garantizar que el material corresponda al servicio o producto brindado. 13. Desarrollar una solución que permita que el centro y oficina de ventas se muestren automáticamente en la pantalla de liquidación. 14. Configurar el modelo de ingresos de tal manera que no permita anular mas de una vez. 15. Ajustar la vista en el portal de pagos, de tal manera que la fecha hora zarpe se ajuste con la fecha de fin de maniobra. 16. Configurar el modelo de tal forma que a Sede Electrónica - Cecoldo - Tienda Virtual y SITMAR suba la el pdf de liquidación que se encuentra en SAP, así mismo el estado de la confirmación del pago de la misma. **Entregables:** e. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. f. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. g. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. h. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.				
9.	**CONFIGURAR LA MEJORA AL MODELO INGRESOS DIMAR EN EL PROCESO DE PAPELERIA.** Se hace necesario mejorar el proceso de control papelería dentro del modelo de ingresos conforme lo determina la función de la DIMAR dentro de su autonomía administrativa y financiera para lo cual le corresponde cumplir con el marco legal establecido en la ley 1115 de 2006, que en su artículo primero le permite definir y recaudar las tarifas correspondientes a los costos de los servicios prestados por ella; en su artículo segundo enuncia 22 numerales que describen los diferentes trámites y servicios que la entidad puede prestar, consecuente con ello, los artículos 3, 4 y 5 de la misma norma establecen, que la liquidación de las tarifas será a través del establecimiento de un sistema de costos con el que se pueda calcular el consumo de los recursos en que se incurre para la prestación de los servicios. Esta norma le permite a la Entidad percibir ingresos por concepto de tasas y prestar los Servicios misionales a otras Entidades del Estado y/o particulares; estos y los anteriores conceptos deberán ser tenidos en cuenta en la prestación del servicio. **Entregables:** e. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. f. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. g. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. h. Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.	**Global**	1	$22.365.070,00	
10	**AMPLIAR LAS CAPACIDADES DEL REPORTE DE CARTERA POR EDADES, EN SAP GARANTIZANDO EL PERFORMANCE DEL MISMO:** Se hace necesario mejorar la funcionalidad del reporte de Cartera por Edades en SAP desde la visión financiera y de ventas conforme el Modelo de ingresos; de acuerdo a la necesidad es necesario contemplar la información registrada en los diferentes componentes del modelo en especial SAP, SITMAR, Portal de pagos, y demás componentes conforme la dinámica de recaudo determinada por la ley. Ampliar la información en el descrita en el reporte agregando los siguientes campos de negocio: - TRB - TARIFA - TIEMPOS - MATERIAL - TIPO DE NAVE - OMI	**Global**	**1**	$20.907.063,00	

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A ADQUIRIR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO
	Entregables: e. Especificaciones técnicas de la mejora a realizar. f. Entrega de la Lista de Órdenes de Transporte con los ajustes realizados. g. Documento de realización con éxito de las Pruebas de Unitarias recibidas a Satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Unitarias realizadas. **h.** Documento de realización con éxito Pruebas Integrales entre SAP recibidas a satisfacción, adjuntando cada una de las Pruebas Integrales realizadas.				
				VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	

NOTA 01: El precio unitario de referencia incluye los costos, utilidad, IVA (cuando aplique), tasas, estampillas y demás erogaciones en las que incurra el futuro contratista.

NOTA 02: En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir en sus precios unitarios todos los impuestos (cuando aplique), derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el precio unitario ofertado en el presente anexo.

NOTA 03: El precio unitario ofertado no podar ser superado al precio unitario de referencia. SO PENA de incurrir en causal de rechazo.

Cordialmente,

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

ANEXO

"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	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 las circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

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

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y 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

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	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	Interno	Contratación	operacional	Demora en la presentación de los documentos requeridos para la contratación de la prestación del servicio	Retraso en la contratación del servicio a adquirir	2	1	5	(Riesgo Medio)	Contratista	Dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el Área de Contratos	1	1	2	SI	Contratista-Supervisor	07/02/2023	15/03/2023	Verificación de los documentos de los estudios previos	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Riesgo por mal uso de la información Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones de administración de información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Fuga de Información Acciones Judiciales	1	4	5	(Riesgo Alto)	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Realizar estudio de seguridad.	1	1	2	No	Supervisor del Contrato	01/04/2023	30/11/2023	Control y seguimiento que realice el supervisor	Permanente

4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos tecnológicos	Derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica	Retraso en la Ejecución del contrato	2	3	5	(Alto)	DIMAR	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de establecer nuevos cronogramas de trabajo o sesión de contrato a fin de no generar perjuicio para las partes	1	1	2	SI	DIMAR	01/04/2023	30/11/2023	Revisión de informes de ejecución de contrato por parte de supervisor del contrato y seguimiento de contrato	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Biológico	Demora en la ejecución de las actividades o entregables generadas por cumplimiento de las medidas adoptadas por los gobiernos territoriales o nacionales que puedan llegar a atrasar la prestación del servicio	atrasar la prestación del servicio y/o realización de entregables y/o realización de capacitaciones s.	4	8	12	(Riesgo Alto)	Entidad 50% - Contratista 50%	Una vez verificadas las medidas del gobierno, las partes realizarán las siguientes medidas: 1. Suspender la ejecución del contrato o prorrogarlo. 2.Permitir la realización de reuniones y/o capacitaciones de manera remota o virtual, de tal manera que no se ponga en riesgo el personal del contratista o la entidad.	3	6	9	si	Contratista y Supervisor	Desde el proceso de selección	Hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato	Verificación de las medidas adoptada por los gobiernos territoriales o nacionales que pueden afectar la ejecución del contrato.	Permanente