DE:	CF CESAR HUMBERTO GRISALES LOPEZ Capitan de Puerto de Buenaventura	**FECHA:**	04 de Mayo de 2026
PARA:	CC LUZ MARINA RINCON GARCIA Coordinadora GINREDPA	**No.**	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente es el Estudio Previo que sirve de soporte para elaborar proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato o sus equivalentes; el presente estudio desarrolla los fundamentos de la contratación de mínima cuantía cuya causal está prevista en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 “Estudios previos para la contratación de mínima cuantía”, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Dirección General Marítima, es la Autoridad Marítima Colombiana encargada de ejecutar la política del gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del poder marítimo nacional, velando por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico de la Nación.

La actual estructura organizacional de Dimar se encuentra establecida en el Decreto 5057 de 2009 y en la Resolución Ministerial 2143 de 2010. Dicha estructura tiene un enfoque basado en procesos, que representa el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, el cual se encuentra definido e implementado, bajo los requisitos de las Normas ISO 9001, NTC GP 1000, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 17025 en sus versiones vigentes. La Entidad estableció los siguientes objetivos estratégicos y de calidad en procura del cumplimiento de su misión y visión:

- Fortalecer las capacidades operativas
- Desarrollar las competencias del talento humano de la Autoridad Marítima Colombiana
- Lograr la sostenibilidad financiera
- Fomentar la apropiación de los valores en la cultura organizacional
- Contar con TIC's para la comunicación, integración, gestión y oferta de servicios
- Fortalecer el marco normativo y legal
- Generar relaciones efectivas internacionales, interinstitucionales y con stakeholders (usuarios)
- Mejorar la relación con los stakeholders
- Desarrollar las comunicaciones estratégicas
- Ofertar los servicios requeridos por los usuarios
- Fortalecer la administración de la seguridad integral marítima y fluvial
- Producir la información técnica y científica para ejercer la autoridad marítima
- Dar cumplimiento a los instrumentos internacionales marítimos adoptados por ley
- Aumentar la satisfacción de los usuarios
- Aumentar el nivel de seguridad integral
- Aportar al desarrollo de los intereses marítimos, fluviales y de las comunidades

Para el desarrollo de sus actividades diarias las unidades regionales de la DIMAR como son CP01, CP02, CP10, CP11, GINREDPA, SEMAP, cuentan con equipos de cómputo que son la herramienta fundamental empleadas por sus funcionarios para desarrollar las actividades misionales propias de cada proceso, así como también para producir la documentación, información técnica, recopilación y registro de datos, entre otros. De los objetivos estratégicos de calidad, uno de los más importantes quizá sea el de *Contar con TIC's para la comunicación, integración, gestión y oferta de servicios*, máxime si se tiene en cuenta que la Dirección General Marítima visiona para el 2030, ser el eje que consolida el país marítimo, fluvial y costero, contribuyendo al posicionamiento de Colombia como potencia regional.

La Dirección General Marítima y sus unidades regionales por su misión desarrollan actividades hidrográficas, de plataforma soporte para campañas de investigación oceanográficas además de servir como plataforma para apoyo, las actividades de mantenimiento a la Señalización Marítima instalada sobre los canales de navegables de Colombia, los servicios de las Capitanías de Puerto para las embarcaciones, para llevar a cabo los objetivos estratégicos establecidos para el cumplimiento de la misión, demanda que el talento humano se encuentre con las herramientas tecnológicas en buen funcionamiento para ejecutar cada una de las maniobras y tramites que solicitan los usuarios.

Así las cosas, es pertinente que las unidades de la DIMAR como son CP01, CP02, CP10, CP11, GINREDPA, SEMAP aseguren el correcto funcionamiento y operación de sus equipos de cómputo y demás dispositivos, para garantizar su uso diario y se apoye la recopilación y conversión de datos en productos finales que contribuyan a la toma de decisiones, por lo que se requiere contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo a todo costo a los Equipos de Cómputo, Servidores, Monitores, Estaciones de Trabajo, Portátiles y Equipos de Escritorio, Dispositivos Internos y/o Externos, Discos Duros, Teclados, Mouse, unidad óptica, Tarjetas de Red, Tarjetas de Video, Escáneres, UPS, Impresoras elementos activos, entre otros, con el fin de mantener los elementos informáticos de la Entidad en óptimo estado de funcionamiento, y poder detectar a tiempo cualquier indicio de fallas o daños en sus componentes.

El servicio antes enunciado es requerido para mantener operativos los equipos de la Entidad, y con el fin de proteger la información, mantener y optimizar la vida útil de cada elemento del parque computacional en operación, por lo cual se estima que se puede incrementar la vida útil de estos, al sobrepasar los estándares determinados por los fabricantes en el uso de 3 años por equipo. Así mismo, se hace necesario mantener la plataforma computacional de equipos protegida ante eventuales daños, situación que se garantiza con la contratación de este servicio.

Para tener un contexto de los servicios que se va a contratar, es importante realizar la distinción y dar claridad entre los conceptos de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, así:

Mantenimiento Preventivo: es el mantenimiento que tiene por misión mantener un nivel de servicio determinado en los equipos, programando las intervenciones de sus puntos vulnerables en el momento más oportuno. Suele tener un carácter sistemático, es decir, se interviene, aunque el equipo no haya dado ningún síntoma de tener un problema. Esto busca prolongar la vida útil de un equipo o sistema.

Mantenimiento Correctivo: cobija la reparación de las partes que se encuentren dañadas o defectuosas y que afecten el normal funcionamiento del equipo, igualmente comprende la reposición original de repuestos y/o partes con características iguales o superiores a reemplazar. (Se considera como pieza original aquellas que poseen las mismas características de marca y origen a reemplazar).

Con la prestación del servicio se garantiza tener en operatividad los equipos de misión crítica como servidores dedicados a planes estratégicos, operativos y financieros. Con el presente proceso de contratación la necesidad que presenta la entidad quedaría satisfecha en aproximadamente un 100% tomando como referencia la vigencia fiscal del año 2026, el valor que arroja el estudio de mercado y el recurso asignado, Sin embargo, en caso de que exista apropiación presupuestal futura, la Entidad podrá adicionar el contrato en aras de generar mayor nivel de satisfacción si llegaren a existir nuevas necesidades adicionales a las contempladas en el presente estudio previo.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS, DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO Y UPS, DE LAS UNIDADES DE DIMAR ADSCRITAS A LA GINREDPA ACUERDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS".

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el **10 de noviembre del 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3. LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:

Para efectos contractuales, el contrato se suscribirá en la Intendencia Regional No. 1, Calle 2 No. 1-03 de la ciudad de Buenaventura, pero los servicios se prestarán así:

UNIDAD	NOMBRE	DIRECCIÓN	CIUDAD
CP01	Capitanía de Puerto de Buenaventura.	Calle 2 # 1-02, contigua al hotel estación	Buenaventura-Valle
INRED1	Grupo Intendencia Regional No. 1	Calle 2 # 1-03, diagonal hotel estación	Buenaventura-Valle
SEMAP	Señalización Marítima del Pacífico	Calle 2 # 1-03, diagonal hotel estación	Buenaventura-Valle
CP02	Capitanía de Puerto de Tumaco.	Barrio 20 de Julio vía al morro	Tumaco -Nariño
CP10	Capitanía de Puerto de Bahía Solano.	Calle 2 # 2-17, barrio el Carmen	Bahía Solano-Choco.
CP11	Capitanía de Puerto de Guapi.	Calle 11 # 2-50, barrio San Pablo	Guapi-Cauca.

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACIÓN UNSPCS
F. Servicios.	73. Servicio de Producción Industrial y Manufactura.	15. Servicios de Apoyo a la Fabricación.	21. Servicios de Mantenimiento y Reparación de Equipo de Manufactura.	73152100
F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	18. Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111800
F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	22. Mantenimiento y soporte de software	81112200
F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	23. Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador.	81112300

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

2.6. TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima – Intendencia Regional Pacífico, hará la adjudicación de manera total hasta la totalidad del presupuesto asignado para cada unidad.

Se tomará como referencia al menor valor ofertado de acuerdo con los precios propuestos (oferta económica), al proponente que cumpliendo con lo establecido en el proceso y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica y económicamente, y resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado.

NOTA 1: La adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto asignado, considerando que se establecerá un valor fijo para los mantenimiento preventivos, los cuales serán necesarios para la comparación de oferta, y los recursos restantes serán asignado a los mantenimientos correctivos no previstos necesarios para garantizar y mantener la operatividad y funcionalidad de los equipos, siendo imperativos que la entidad considere todos los costos directos que surgen en el desarrollo del contrato estatal que se llegare a suscribir y no por ser el rompimiento del equilibrio económico del contrato.

NOTA 2: Si presentase en el transcurso de la ejecución del contrato, mantenimientos correctivos que no han sido identificados, se llevaran a cabo siempre y cuando la unidad que lo requiera cuente con el presupuesto necesario y previa autorización por parte del Ordenador del Gasto.

NOTA 3: El recurso asignado con respaldo presupuestal para llevar a cabo los mantenimientos correctivos no previstos, si al finalizar el plazo de ejecución no se requiere el gasto en su totalidad, deberán ser reintegrados a la Entidad y se tomará como valor no ejecutado del contrato, mediante modificación de este.

2.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se establecen de acuerdo con lo descrito en el Anexo 12.1 - Especificaciones Técnicas del presente documento.

3. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 numeral adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el capítulo 2, sección 1, subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, se concluye que el procedimiento para adelantar el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, aplicable para el presente proceso como quiera que los servicios a adquirir no tienen características técnicas uniformes, ni existe Acuerdo Marco de Precios con las misma especificaciones técnicas requeridas, de modo que se comunicará la aceptación de la oferta al oferente con menor precio, que haya cumplido con las condiciones establecidas por la Dirección General Marítima.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" y la Ley 1474 de 2011, así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclásico en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos (…).

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 46.942.900)**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Los recursos se encuentran distribuidos por unidades de la siguiente manera:

UNIDAD USUARIA	VALOR TOTAL
CP01	**$ 21.708.500**
INREDPA	**$ 8.071.400**
SEMAP	**$ 5.821.300**
CP10	**$ 3.767.800**
CP11	**$ 7.226.900**
CP02	**$347.000**
TOTAL	**$46.942.900**

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

El valor del contrato estimado de la presente contratación se ha establecido con base en los siguientes aspectos:

4.1.1. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, ECONÓMICA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA Y DE ANÁLISIS DE RIESGO:

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, “Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales”.

- **Descripción del sector y su importancia:**

El mantenimiento preventivo y correctivo de computadores se ubicada dentro de la actividad económica con el código 9511 bajo la clasificación CIIU (Rev. 4 A.C.) correspondiente a la **Reparación de ordenadores y equipos periféricos**. Esta actividad abarca la reparación y mantenimiento de computadoras de escritorio, portátiles, servidores, unidades de disco, impresoras y escáneres, incluyendo componentes electrónicos y periféricos asociados.

El mantenimiento periódico de los equipos de cómputo brinda diversos beneficios a las organizaciones, toda vez que permite asegurar un rendimiento óptimo de los dispositivos, reduciendo la posibilidad de fallas y tiempos de inactividad que puedan afectar la operatividad de las empresas.

Asimismo, el mantenimiento de los equipos de cómputo contribuye a aumentar la vida útil de los dispositivos, evitando gastos innecesarios en la adquisición de nuevos equipos a corto plazo. Además, al mantener los equipos actualizados y en buen estado, se mejora la seguridad de la información almacenada en ellos, protegiendo los datos sensibles de la empresa.

Otro beneficio importante es la optimización de los procesos empresariales. Los equipos de cómputo que reciben un mantenimiento regular se desempeñan de manera más eficiente, lo que se traduce en una mayor productividad y cumplimiento de objetivos en menor tiempo.

El sector de mantenimiento de computadores en Colombia atraviesa una fase de crecimiento sostenido y profesionalización impulsada por la digitalización masiva y la necesidad de prolongar la vida útil de los equipos. Con más del 80% de la población urbana utilizando internet diariamente hacia 2025, el soporte técnico se ha vuelto un servicio esencial tanto para hogares como para empresas.

El sector se caracteriza por un dinamismo que combina servicios tradicionales con nuevas demandas tecnológicas:

- **Tipos de Demanda:** Se observa una transición del mantenimiento correctivo (reparar fallas) hacia el mantenimiento preventivo y predictivo para evitar interrupciones costosas.

- **Sectores Clave:** Las empresas de salud y financieras, lideran la inversión en servicios técnicos especializados, buscando garantizar la continuidad de sus operaciones digitales.

Tendencias Principales para 2025-2026

El sector está siendo moldeado por avances tecnológicos globales y políticas locales:

- **Ciberseguridad Integrada:** El mantenimiento ya no es solo físico; ahora incluye "limpieza" lógica y protección contra amenazas, especialmente tras reportarse una reducción del 48% en incidentes cibernéticos en 2025 gracias a mejores prácticas de seguridad.

- **Inteligencia Artificial (IA):** Se están adoptando herramientas de IA para el diagnóstico preventivo, permitiendo a los técnicos anticipar fallas de hardware antes de que ocurran.

- **Sostenibilidad y Economía Circular:** Existe una tendencia creciente hacia el mantenimiento para extender la vida útil de los dispositivos, alineada con la "Apropiación Digital" donde el usuario busca generar mayor valor de sus activos existentes.

Retos del Sector

- **Escasez de Talento**: Persiste una brecha de expertos técnicos, especialmente en áreas que combinan soporte físico con seguridad digital; se estima una necesidad de hasta **100.000 expertos** a nivel nacional.

- **Informalidad**: A pesar de la existencia de grandes proveedores, una gran parte del mercado sigue siendo atendida por técnicos independientes sin planes estructurados de mantenimiento.

- **Análisis del valor del presupuesto:**

  En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe demostrar que el presupuesto oficial del contrato es el resultado de un análisis real de precios de mercado, efectuado en igualdad de condiciones y con información verificable. Para tal efecto, se realizó una investigación de mercado mediante la solicitud y recopilación de tres (3) cotizaciones formales de proveedores habilitados en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, las cuales fueron obtenidas bajo los mismos criterios técnicos, de cobertura y frecuencia requeridos para las unidades adscritas a GINREDPA.

  Las tres ofertas sirven como referencia directa para establecer el valor indicativo del servicio, permitiendo identificar rangos de precios, componentes técnicos incluidos, insumos utilizados, métodos de aplicación y logística en cada una de las unidades. El análisis comparativo de dichas cotizaciones demuestra que el valor promedio del mercado y la tendencia general de precios son consistentes entre sí, lo que garantiza objetividad en la determinación del costo.

  El detalle completo de cada cotización —incluyendo valores unitarios, totales, características técnicas — se encuentra incorporado en el Anexo de Estudio de Mercado, donde se evidencia el rango de precios, la convergencia entre proveedores y el procedimiento seguido para calcular el presupuesto oficial. Por consiguiente, el valor estimado del contrato es el resultado directo de este ejercicio de comparación técnica y económica, y refleja de manera fiel los precios vigentes del mercado para el servicio requerido.

4.2. ESTUDIO DE MERCADO

4.2.1. ESTUDIO DE LA OFERTA:

En la etapa del estudio de mercado para el análisis técnico y económico se realizó un comparativo con las cotizaciones de empresas que se encuentran en el mercado con los conocimientos técnicos acorde a las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del presente Proceso de Contratación.

El estudio de mercado se encuentra relacionado en el anexo No. 12.5 del presente estudio.

De acuerdo con las cotizaciones presentadas por las empresas **COMERCIALIZADORA PORTABLE S.A.S, IMPRECOMPUTO Y MEGACOMPUTO DEL PACIFICO**, la Capitania de Puerto de Buenaventura de la Dirección General Marítima – DIMAR realizó el análisis comparativo de los precios unitarios de cada uno de los ítems requeridos.

Para efectos de estructuración del proceso, se tomó como referencia el promedio de los valores unitarios cotizados por cada empresa, estableciendo así el valor unitario estimado de mercado por ítem. Las cantidades señaladas en el proceso corresponden a cantidades mínimas referenciales (unidad uno), utilizadas únicamente para efectos de evaluación económica y comparación de ofertas.

El presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOSPESOS M/CTE ($ 46.942.900),** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar. Dicho presupuesto corresponde a la proyección de las cantidades máximas estimadas a requerir durante la ejecución contractual, las cuales serán solicitadas conforme a las necesidades de la Entidad, y ejecutadas a precios unitarios ofertados por el contratista, hasta agotar el valor total del contrato.

4.2.2. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

- **Adquisiciones anteriores del bien y/o servicio por la Dirección General Marítima:**

En vigencias anteriores, la Dirección General Marítima ha contratado bienes/ servicios relacionados con el presente proceso contractual así:

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
AO-109-GINRED1-2023	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO Y UPS, PARA LAS UNIDADES DE LA DIMAR EN EL PACÍFICO COLOMBIANO ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA INRED1.	$ 43.360.000	2023
AO-148-GINRED1-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO Y UPS	$ 42.077.273	2024
AO-141-GINREDPA-2025	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO Y UPS, PARA LAS UNIDADES DE LA DIMAR. (GRUPO 2)	$ 25.574.163	2025

- **Adquisiciones por parte de otras Entidades Estatales:**

Igualmente se consultó la página web www.colombialicita.com, encontrándose que las entidades estatales que han adquirido bienes iguales o similares:

ENTIDAD ESTATAL	No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
MUNICIPIO DE ANAPOIMA/	CONTRATO 071-2026	PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED LAN, EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA	$ 60.000.000	11 MESES
ALCALDIA MUNICIPAL DE PALMAS DEL SOCORRO	CPS-019-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y ESCANERES Y DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA ADMIN	$ 22.000.000	21/10/2026
SENA REGIONAL CUNDINAMARCA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO+	PSP-CMC-9232-029-2026	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	$ 47.374.960	30/11/2026

4.2.3. POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL VALOR DE CONTRATACIÓN:

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para dar garantizar la funcionalidad de los bienes / servicios, serán de resorte exclusivo y por ende correrá a cargo de quien resulte adjudicatario, sin que estos aspectos con posterioridad durante

la ejecución y/o periodo de garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

4.3. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
15026	20-03-2026	A-02-02-02-008-007	16	SSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$ 46.942.900

5. FORMA DE PAGO

El Grupo Intendencia Regional PACÍFICO se compromete a pagar el valor del contrato en pesos colombianos, mediante **PAGOS PARCIALES** una vez se cumplan las siguientes condiciones:

- Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. *(no aplica para anticipo ni pago anticipado)*
- Presentación de la Factura electrónica de venta (si está obligado a ello).
- Cumplimiento de obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales.
- Entrada de los bienes u/o servicios en el aplicativo SAP.

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en el Grupo Intendencia Regional Pacífico y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Notas adicionales:

I. Las facturas o documentos soporte en operaciones con personas no obligadas a facturar deben estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y suscritas por el almacenista (para bienes) o el supervisor (para servicios), conforme al Artículo 617 del Estatuto Tributario, las facturas electrónicas de venta deben contener:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (responsable o no responsable de IVA).
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple

dicha condición. No obstante, lo anterior deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

II. El término para el pago comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten todos los documentos exigidos. Las demoras por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, sin derecho a intereses o compensación.

III. Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (Facturador electrónico), la factura debe enviarse al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co al igual que las notas créditos o débitos, 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 este en un formato **ZIP** y que contenga documento **PDF** y documento **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos del emisor el correo del emisor
- En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- En las notas finales el código #$15-01-12-000; contrato XXX -GINREDXX-2026; correo supervisor#$

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

IV. El contratista debe cargar la factura y/o cuenta de cobro en el sistema SECOPII en la sección "Ejecución" y adjuntar la constancia de aceptación como soporte para el trámite de pago.

5.1. IMPUESTO AL TIMBRE (N/A)

6. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN. FACTORES DE VERIFICACIÓN: Los Factores Mínimos Habilitantes de los aspectos Técnicos, Jurídicos, y Financieros y Económicos serán definidos por el Comité Estructurador en el Pliego de Condiciones.

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
EVALUACIÓN ECONÓMICA	MENOR VALOR

6.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA:

Se verificará que la documentación presentada por el Oferente se ajuste a lo exigido en la invitación publica por parte del Grupo de Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima - **DIMAR,** el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para Contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el Oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será **RECHAZADA**. La Verificación Jurídica no registra puntaje. La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento de los requisitos señalados a continuación:

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

6.1.2. 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 12 de 2012.

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

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

- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.
- Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. El objeto (entiéndase descripción de actividades principales) que allí se registre debe guardar relación con el objeto del presente proceso, incluyendo a las sociedades constituidas por acciones simplificadas de que trata la ley 1258 de 2.008 que deben relacionar como lo indica el articulo 5 las actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra

hasta el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidades lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

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

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

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

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

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

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

- Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:

  - Acreditar un término de constitución mínimo de un (01) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

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

  - Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación, así como para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

  - Acreditar que su objeto social es lícito y se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

6.1.3. **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.

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

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

- 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.

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

El Grupo de Intendencia Regional Pacifico 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 actual en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

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

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

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

documentos que deben ser allegados a la 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.

6.1.5. Planilla de Pago 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 / Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo / Persona jurídica con personal a cargo / Persona jurídica sin personal a cargo: Se acreditará con la planilla de pago de los dos (2) últimos meses.

6.1.6. Certificado de Aportes Parafiscales: 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, conforme a la siguiente normatividad; 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.

6.1.7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía; El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.

6.1.8. Certificado Expreso de Multas y Sanciones: El proponente deberá certificar las multas o sanciones impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual será verificado por la Entidad con el formato diligenciado, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente, la Entidad podrá realizar una verificación a través del Registro Único de Proponentes o RUES.

6.1.9. Tener Situación Militar Definida (Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014) del Representante Legal o de quien firma la propuesta, acuerdo artículo 11 "*Obligación de definir la situación militar*", de la Ley 1861 de agosto 04 de 2017.

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

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

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

Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por el Grupo de Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima

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

1801 del 29 de julio de 2016.

- Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM). Decreto 1310 de 2022. www.redam.gov.co

6.2. VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El evaluador verificará la presentación de los documentos y manifestaciones exigidas en el proceso en cumplimiento de la experiencia y de las Especificaciones Técnicas, así mismo se verificará el contenido y dará el aval respecto de los documentos requeridos de la presente invitación:

6.2.1. EXPERIENCIA MÍNIMA

La experiencia podrá ser acreditada a través de máximo dos (02) Certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura.

6.2.1.1. Certificaciones de experiencia

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

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

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

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

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

6.2.1.2. Copia de contratos con acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

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

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se

asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito el Grupo de Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

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

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

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Lo anterior significa que si para acreditar experiencia se presenta un contrato realizado en consorcio unión temporal el valor del contrato en SMMLV se afectará dos veces. La primera por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal, que ejecutó el contrato y la segunda, por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal del presente proceso.

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

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la respectiva invitación del proceso. **AUTO-CERTIFICACIONES:** No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

6.2.2. CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO:

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, será necesario que el oferente diligencie completamente el Anexo “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS” del presente estudio.

En consonancia con lo anterior, el oferente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo “CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS” con las modificaciones si las hubiere y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del Contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

6.2.3. GARANTIA TÉCNICA:

El oferente deberá garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes y servicios brindados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, incluidos todos sus componentes, insumos y accesorios conforme las especificaciones y características técnicas exigidas, por un lapso mínimo de cuatro (4) meses, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de los mismos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los elementos entregados, el contratista deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo de este (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) a satisfacción. En este caso corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días calendario, siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto e indicar el plazo dentro del cual se debe reponer el material. El contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o remplazar lo peticionado, sin ningún costo.

6.2.4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, y en concordancia con lo ordenado en la Resolución No. 0312 de 2019 y Circulares vigentes expedidas por el Ministerio de Trabajo, el oferente individual o plural (cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio), deberá allegar acreditación del requisito de política de seguridad y salud en el trabajo mediante el reporte arrojado por LA PLATAFORMA DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES https://sgrl.mintrabajo.gov.co, donde se verifique un valor estándar mínimo de calificación del 85%. En caso de presentación como oferente plural, este requisito deberá ser acreditado de manera independiente por cada uno de sus miembros.

NOTA 1: De conformidad al parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, NO están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Labores de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

NOTA 2: Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, en razón a que sus oficinas y/o plantas laborales no están regidas por la normatividad colombiana, no les será aplicable.

6.2.5. PRESENTACIÓN DE LAS DEMÁS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD:

6.2.5.1. PERSONAL TÉCNICO:

El proponente debe ofrecer y disponer para la atención de los requerimientos informáticos generados por los funcionarios de la entidad, de personal técnico calificado que cumpla como mínimo con el siguiente perfil de acuerdo con el rol asignado, así:

- Mínimo 01 Técnico, tecnólogo o Ingeniero de sistemas, con tres (03) años de experiencia demostrada en mantenimiento de computadores, soporte en software, redes LAN y mantenimiento de servidores, mantenimiento de UPS, (requisitos que deberá aportar con la oferta).

- El oferente deberá aportar junto con su oferta la hoja de vida y documentos soporte de las personas que harán parte del equipo de trabajo, con el fin de verificar el cumplimiento de lo requerido.

- Para la verificación correspondiente, los proponentes deberán anexar a su propuesta una carta de intención de vinculación del personal, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, y 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 los perfiles establecidos anteriormente.

- La formación académica se acreditará con los títulos respectivos. La experiencia se acreditará con las certificaciones correspondientes en las que se señale como mínimo: Tipo de vinculación, cargo u objeto del contrato y fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral

- Para el personal con título profesional y para todas aquellas profesiones que aplique, los proponentes deben anexar fotocopia de la respectiva matrícula profesional, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 842 de 2003.

6.2.5.2. PUNTO DE ATENCIÓN

- El OFERENTE deberá contar con un punto de atención y/o sucursal y/o sede principal domiciliado en Buenaventura (Valle del Cauca), para soportar dicha acreditación deberá aportar en su propuesta la Cámara de Comercio donde relacione el domicilio del punto de atención y/o sucursal y/o sede principal

o en su defecto empresas socias establecidas en dicha ciudad (Buenaventura – Valle del Cauca), según el registro de Cámara de Comercio y que su objeto social tenga relación directa con el objeto del presente proceso, a su vez deberá presentar compromiso firmado por el proponente y dicha empresa, para realizar las veces de punto de atención requeridos por la DIMAR-INREDPA.

Lo anterior teniendo en cuenta que los servicios a adquirir serán solicitados para las unidades de DIMAR ubicadas en Buenaventura (Valle del Cauca), por lo que es imperioso contar con un punto de atención presencial que responda a los requerimientos de la Entidad en tiempo real y en caso de presentarse algún inconveniente pueda ofrecer una solución oportuna y eficaz, de manera que no se afecten las actividades administrativas y misionales.

- El Oferente deberá presentar certificación emitida por el representante legal donde manifiesta compromiso y disponibilidad para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de cómputo en las sedes de las Capitanía de Puerto de Tumaco (Nariño), Capitanía de Puerto de Bahía Solano (Choco) y Capitanía de Puerto de Guapi (Cauca).

6.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (EL MENOR PRECIO ES EL FACTOR DE SELECCIÓN)

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

El presupuesto oficial asignado para atender el presente proceso de contratación es hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOSPESOS M/CTE ($ 46.942.900),** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

NOTA 1: En la evaluación económica el comité deberá tener en cuenta lo contenido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, y en caso de detectar posibles precios artificialmente bajos, procederá conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: El oferente en desarrollo del presente proceso de contratación no podrá sobrepasar el presupuesto por ítem y el total oficial asignado

NOTA 3: El presente Proceso de Contratación cuenta con el siguiente respaldo presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15026 de vigencia 2026.

NOTA 4: La Dirección General Marítima – Grupo de Intendencia Regional Pacifico efectuará la verificación aritmética de la oferta, en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la entidad requerirá aclaración al oferente, sin que este pueda en virtud de la aclaración modificar el valor unitario de la oferta presentada.

Cabe aclarar que, en caso de presentarse inconsistencias, el valor que tomará la entidad para la verificación de la oferta económica presentada será el establecido por el oferente en la casilla VALOR UNITARIO.

NOTA 5: Con la preparación de la oferta, el oferente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

NOTA 6: CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MANIFIESTA EL OFERENTE EXPRESAMENTE QUE MANTENDRÁ LOS PRECIOS OFERTADOS DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el Gobierno Nacional, que impliquen desequilibrio económico.

NOTA 7: Dentro de los Precios Ofertados, el Oferente deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo "Oferta Económica" del Presente proceso.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el numeral 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, sin perjuicio de la oportunidad de subsanar la oferta.

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

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

DOCUMENTOS ECONÓMICOS:

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

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

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

- VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: Las ofertas presentadas tendrán una validez mínima de Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos,

de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente y se estiman como riesgos los señalados en el Anexo "Matriz de Riesgos" del presente Estudio Previo.

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 "en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1. al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios Previos". La Dirección General Marítima – DIMAR considera EXIGIR una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, 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 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA – INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO** identificada con **NIT No. 835.000.771-1,** la cual contendrá los siguientes amparos.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

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

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, con la oferta presentada por el contratista y en los términos y plazos establecidos.
2. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que se detecte en la ejecución del contrato, garantizando el oportuno, eficaz y eficiente cumplimiento del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
3. Ajustar, corregir y/o reemplazar (lo que aplique) los bienes y/o servicios que no sean aceptados por el supervisor.
4. Acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito debe acreditarse para la realización de cada pago derivado de la ejecución del contrato.
5. En el caso de las personas naturales, se acreditará el cumplimiento de esta obligación mediante la presentación de la planilla de pago. Cuando se trate de personas jurídicas se acreditará mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la

sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

6. Tramitar en los plazos y términos establecidos por la entidad el Acta de Recepción, entrega de factura electrónica y demás documentos necesarios para el pago respectivo.
7. Publicar de conformidad con el plan de pagos la factura y/o Acta de Recepción (según corresponda) a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, con el fin de reportar la ejecución y correspondiente Pago del presente contrato.
8. 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 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
9. Dar cumplimiento en todos sus aspectos a los criterios de sostenibilidad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable y programas relacionados.

10. **FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Una vez cumplidos los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá proceder con el inicio de los planes de mantenimientos, en caso de presentarse novedades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y sus especificaciones técnicas, el supervisor dará aviso al contratista quien debe proceder con la corrección o ajuste de los bienes y/o servicios relacionados dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

    En caso de que los bienes y/o servicios no se ajusten a lo requerido en las especificaciones técnicas, el supervisor del contrato procederá a rechazarlos y el contratista deberá proceder con su entrega dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes.

11. **TIEMPOS DE ENTREGA:** El contratista deberá garantizar la entrega del objeto contractual dentro del plazo de ejecución, previendo condiciones de clima, transporte, acceso y demás que pudieran retardar su entrega.

12. **PERSONAL:** El contratista deberá garantizar que el personal posee la experiencia y conocimiento específico para desarrollar las actividades que permitan dar cumplimiento al objeto contractual. El personal que ejecutará el contrato será el mismo presentado con la oferta, en caso de cambio, los mismos deben ser autorizados por el delegatario del gasto y deberán cumplir con las mismas calidades acreditadas previamente.

13. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** El contratista deberá entregar ocho (08) días hábiles después de la firma del contrato, un cronograma impreso que contenga los tiempos de ejecución de los mantenimientos el cual deberá ser previamente avalado por el supervisor y hará parte integral del contrato, dicho cronograma deberá contener las fechas exactas y será responsabilidad del contratista verificar todos los contratiempos que pudieran surgir en el desarrollo de este.

14. **PRUEBAS Y FORMA DE USO:** El contratista deberá proceder a probar el bien objeto del contrato en presencia del supervisor, demostrando que el mismo se encuentra en perfecto estado de funcionamiento, brindando las instrucciones de uso debido del equipo al personal que estará a cargo de la operación.

15. El contratista deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución del contrato, ya que este será el único valor que recibirá por la ejecución del contrato.
16. La atención del futuro contratista deberá ser oportuna, atendiendo las solicitudes del contratante, para la eficiente prestación del servicio.
17. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.

18. El contratista deberá aportar informe técnico donde se evidencien los procedimientos y mantenimientos efectuados al equipo.

19. El contratista deberá entender que los mantenimientos preventivos no serán una acción de limpieza del polvo, sino una dinámica de métodos y acciones, que aplicados con adecuada regularidad protegen los equipos y alargan la vida útil de los mismos. Se contemplarán labores de inspección del entorno donde se encuentran los equipos, verificación del correcto funcionamiento del equipo, haciendo un desmonte para una correcta limpieza interna y externa.

20. El contratista deberá entender que el mantenimiento correctivo se realiza, para que los equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Generalmente se realizan bajo la presión de recuperar las condiciones funcionales del equipo en el menor tiempo posible, por lo anterior el proveedor debe contar con experiencia, disposición, el instrumental, repuestos originales y los conocimientos necesarios para prestar el servicio con la seguridad, calidad y agilidad requeridas.

21. El contratista deberá entender que los repuestos a utilizar para las reparaciones podrán ser de fabricación nacional o importada, según catálogo o manuales. En caso de requerirse algún tipo de mantenimiento correctivo, el trabajo deberá ser inicialmente diagnosticado sin ningún costo para el Grupo Intendencia Regional Pacífico, dicho diagnostico deberá allegarse con la respectiva cotización del contratista tanto de mano de obra e insumos y/o repuestos requerido para su puesta en funcionamiento, lo anterior será autorizado previa indagación de precios de mercado por parte del supervisor para posterior decisión y/o autorización de la ordenador del gasto.

22. En caso de ser reemplazados repuestos o equipos, el contratista deberá presentar el registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos generados, y deberá entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente.

10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

En general son obligaciones de la Dirección General Marítima, son:

1. Recibir a entera satisfacción los bienes y/o servicios contratados, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las Disponibilidades Presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las Apropiaciones Presupuestales que requiera para solventar las Prestaciones Patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente Contrato.
4. Verificar que el Contratista se encuentre al día en el Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Suscribir el Acta de Liquidación.
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas, para verificar que se cumplan con las condiciones de Calidad ofrecidas por los Contratistas, y promoverán las acciones de Responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las Garantías.
9. La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas 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 contra los servidores públicos, contra 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.

11. RECOMENDACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y/o administrativa durante el desarrollo y ejecución del contrato sea:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
TS	JEFERSON CUERO	SEMER-CP01	1.111.764.220	314 7741863	jcuero@dimar.mil.co
Experiencia					

12. ANEXOS

12.1. ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
12.2. ANEXO CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
12.3. ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA
12.4. ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
12.5. ANEXO ESTUDIO DE MERCADO

Capitán de Fragata **CESAR HUMBERTO GRISALES LOPEZ**
CAPITÁN DE PUERTO DE BUENAVENTURA
GERENTE DE PROYECTO

PD. AYDEE MERCEDES VIVER RAMIREZ
Estructurador Técnico – Económico

CPS. YENNY YESENIA JIMENEZ VIVEROS
Estructurador Jurídico

12.1. ANEXO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

El OFERENTE con la sola presentación de la oferta entiende y acepta todas las especificaciones aquí listadas y se compromete a cumplir con todas y cada una de ellas.

Para "contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para los equipos y dispositivos de cómputo asignados a las unidades regionales de DIMAR en el pacífico Colombiano, la evaluación de los requisitos técnicos mínimos será de carácter cualitativo y se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes tablas, en la cual el proponente deberá expresar su compromiso, indicando si está o no en condiciones de cumplir cada uno de ellos.

Estos requisitos se encuentran establecidos en seis ítems, así:

A. REQUERIMIENTO TÉCNICO GENERAL.
B. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
C. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.
D. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PARA LOS SERVIDORES.
E. MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS.
F. MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS.
G. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE SERVICIOS COMUNES.

A. REQUERIMIENTO TÉCNICO GENERAL.

El contratista deberá entregar cinco (05) días hábiles después de la firma del contrato, un cronograma impreso que contenga los tiempos de ejecución de los mantenimientos el cual deberá ser previamente avalado por el supervisor y hará parte integral del contrato, dicho cronograma deberá contener las fechas exactas y será responsabilidad del contratista verificar todos los contratiempos que pudieran surgir en el desarrollo de este.
El contratista deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos para la correcta ejecución del contrato, ya que este será el único valor que recibirá por la ejecución del contrato.
La atención del futuro contratista deberá ser oportuna, atendiendo las solicitudes del contratante, para la eficiente prestación del servicio.
El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y materiales necesarios para la correcta prestación del servicio.
El contratista deberá aportar informe técnico donde se evidencie mediante fotografía los procedimientos y mantenimientos efectuados a cada equipo.
El contratista deberá entender que los mantenimientos preventivos no serán una acción de limpieza del polvo, sino una dinámica de métodos y acciones, que aplicados con adecuada regularidad protegen los equipos y alargan la vida útil de los mismos. Se contemplarán labores de inspección del entorno donde se encuentran los equipos, verificación del correcto funcionamiento del equipo, haciendo un desmonte para una correcta limpieza interna y externa.
El contratista deberá entender que el mantenimiento correctivo se realiza, para que los equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Generalmente se realizan bajo la presión de recuperar las condiciones funcionales del equipo en el menor tiempo posible, por lo anterior el proveedor debe contar con experiencia, disposición, el instrumental, repuestos originales y los conocimientos necesarios para prestar el servicio con la seguridad, calidad y agilidad requeridas.
El contratista deberá entender que los repuestos a utilizar para las reparaciones podrán ser de fabricación nacional o importada, según catálogo o manuales. En caso de requerirse algún tipo de mantenimiento correctivo que no se encuentre relacionado en el listado de los posibles mantenimientos correctivos publicados en el proceso, el trabajo deberá ser inicialmente diagnosticado sin ningún costo para el Grupo de

Intendencia Regional Pacífico, dicho diagnostico deberá allegarse con la respectiva cotización del contratista tanto de mano de obra e insumos y/o repuestos requerido para su puesta en funcionamiento, lo anterior será autorizado previa indagación de precios de mercado por parte del supervisor para posterior decisión y/o autorización del ordenador del gasto.
El contratista deberá garantizar que su personal cumplirá con las medidas de seguridad, vestuario, indumentaria y con los protocolos de bioseguridad para la realización de los trabajos objeto del proceso.

B. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mantenimiento preventivo no será una acción de limpieza del polvo, sino una dinámica de métodos y acciones, que aplicados con adecuada regularidad protegen los equipos y alargan la vida útil de los mismos. Se contemplarán labores de inspección del entorno donde se encuentran los equipos, verificación del correcto funcionamiento del equipo, limpieza interna y externa, lubricación de partes mecánicas, chequeo de drivers, verificación de buzones, memorias y disco duro y, limpieza de los periféricos cubiertos por el servicio. Este tipo de mantenimiento como mínimo debe contemplar:

REQUISITOS TÉCNICOS
Diagnóstico en general del PC
Lubricación, limpieza, ajuste
Ajuste de cabezales y tarjetería en general
Revisión parte eléctrica. Debe desconectarse del tomacorriente y se debe medir el voltaje de salida, este debe especificarse en el formato de mantenimiento realizado por equipo de cómputo o dispositivo. Este resultado debe quedara registrado en el formato establecido para mantenimiento de equipos de cómputo E3-FOR-022 v1 - **OBSERVACIONES ADICIONALES DEL DIAGNÓSTICO / RECOMENDACIONES ADICIONALES**
Optimización de los discos duros, recuperación de la información de discos duros en caso de que se presente.
Limpieza física del equipo: limpieza de polvo, limpieza de cabezales, de las lectoras de CD ROM lubricación de ejes de arrastre, etc.
Limpieza de la board, tarjetas externas plug & play, conectores SCSI, discos duros removibles, teclado, puertos seriales y paralelos con sus dispositivos y refresco de tarjetas de video
Limpieza externa del AIO, la Torre o C.P.U., monitor, teclado, mouse, dispositivos multimedia (sí los hubiere), cables de conexión y de poder, verificación tarjetas de red y tarjetas de video.
Revisión de la BIOS de cada equipo con el ajuste y/o actualización cuando se requiera, pruebas del rendimiento del disco o discos duros mediante pruebas de gestión (Scandisk, Defrag y un Checksum), análisis por utilitarios del rendimiento de la memoria, el vídeo, tarjetas de red y conectores respectivas, puertos seriales y paralelos y drivers de multimedia que se requieran.
Eliminación de archivos temporales, archivos en papelera de reciclaje, archivos con vinculo cruzado, limpieza, etc. (depuración y optimización del disco duro)
El mantenimiento preventivo de un portátil implica limpieza interna, por tanto, este debe ser abierto para tal fin, debe tomarse las precauciones necesarias para no ir a efectuar partición de chasis al igual que daños en sus partes. Los daños efectuados se deben corregir (piezas originales no remanufacturadas) y serán asumidos por el contratista y el equipo portátil debe quedar en perfectas condiciones.
Los vidrios de reflexión de los escáneres no serán retirados y se mantendrán en su mismo soporte, igual los cabezotes lectores
Cada parte, dispositivo o accesorio que requiera tensión o voltaje, será calibrado ya sea a una UPS o fuente alterna de poder con las medidas necesarias. Generando los reportes necesarios que puedan ser certificados en pleno funcionamiento en el área de trabajo original
Configuración de controladores de periféricos y dispositivos
Ajustar parámetros del sistema

Debe verificar el estado del antivirus, realizar actualización de las bases de dataos del mismo si se requiere. En caso de encontrar licencia vencida deberá informar de inmediato al responsable de TIC de la unidad.
El mantenimiento físico preventivo se realizará por lo menos UNA vez durante el tiempo de la vigencia del contrato.
Este mantenimiento se realizará en las instalaciones de cada unidad de DIMAR adscritas a la Intendencia Regional Pacífico, en los días y horas acordadas previamente, para evitar la interrupción de las labores.
Debe entregarse cronograma de ejecución de los mantenimientos solicitados, impreso y en digital. Debe enviarse al supervisor técnico y administrativo. Este cronograma podrá ser modificado por la entidad según disposición para su ejecución. El cronograma debe ser entregado una vez se perfeccione el contrato y será responsabilidad del contratista verificar todos los contratiempos que pudieran surgir en el desarrollo de los mantenimientos programados, informar con antelación cualquier novedad que impida la realización de los trabajos programados y su reprogramación inmediata. Ningún mantenimiento podrá posponerse más de 15 días calendario.
Documentación: Se debe presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del mantenimiento, y un reporte de inspección técnica de la tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento de 01 formato por equipo donde se describa los trabajos realizados; se debe realizar el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos, utilizados en la Dimar. Se debe entregar original del formato de mantenimiento y una copia, igualmente debe ser entregada en formato .xls o .doc. Cuando se presente un informe y este contenga imágenes debe entregarse en digital e impreso a color original y copia.
Debe verificar y actualizar formato INVENTARIO IP EQUIPOS PACIFICO 2026 VR1.xls el cual será suministrado desde la oficina de TIC – CP01. Este formato debe aplicarse a las unidades (CP01, GINRED1, SEMAP, CP10 Y CP11).
Lubricación y calibración de los mecanismos funcionales y operacionales en los mantenimientos.

C. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo se realiza a todo costo, para que los equipos vuelvan a su condición funcional, una vez que una falla se ha detectado. Generalmente se realizan bajo la presión de recuperar las condiciones funcionales del equipo en el menor tiempo posible, por lo anterior esta Dirección debe contar con un proveedor con experiencia, disposición, el instrumental, repuestos originales y los conocimientos necesarios para prestar el servicio con la seguridad, calidad y agilidad requerida. Este tipo de mantenimientos se llevará a cabo mediante autorización en acta, previa cotización del contratista aval del supervisor del contrato y autorización del ordenador del gasto; Este tipo de mantenimiento como mínimo debe contemplar:

REQUISITOS TÉCNICOS
Realizar el diagnóstico del funcionamiento del equipo sin costo, para realizar la corrección de las fallas detectadas, el diagnostico deberá acompañarse de la cotización para su análisis y previa autorización por parte del Ordenador del Gasto.
Presentar la cotización de la reparación del equipo durante las 72 horas siguientes al diagnóstico para aprobación, (Aplica para las Unidades que comprende el contrato). Los precios de la cotización deben ajustarse a precios del mercado, la entidad podrá solicitar ajuste de precios en caso de identificar sobre costos.

Si los trabajos de mantenimiento son superiores a 48 horas, el proponente debe proveer una máquina y/o equipo de cómputo de igual o superiores características con el fin de no obstaculizar el trabajo del usuario. Equipos de soporte/respaldo, cuyas características mínimas son: ➢ Sistema Base Intel Core i7 de 14 Generación ➢ Sistema Operativo –Windows 11 profesional en español ➢ Memoria 64 GB ➢ Disco Duro 512 GB estado solido Particionado C:\S.O. y E:\datos ➢ Dispositivo Monitor LCD 22" – Mouse – Teclado – Unidad de CD-DWD ➢ Tarjeta de Sonido, red – integrado ➢ Software – Microsoft Office 2016 Profesional, ESPAÑOL.
Se debe dar prioridad a los equipos fuera de servicio, equipos con falla y equipos sugeridos por el responsable de Tic de la unidad y/o del supervisor del contrato
Los repuestos deben ser de óptima calidad, originales, no remanufacturados, ni reparados y que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos, y deben contar con la garantía mínima requerida. Estos deben ser instalados y probados en los respectivos equipos; en sus respectivas unidades. No se aceptará repuestos sin instalar, excepto aquellos que no requieren trabajo técnico, (mouse, teclado, monitor)
Las partes y componentes suministrados deben ser de última generación, con certificación de control de calidad y genuinos, y con garantía contra defectos de fabricación por parte del fabricante.
Montaje total o parcial del software si el daño lo requiere. (Windows X Server, -Windows X Workstation, DSI lions MAC, planta Telefonica Elastix)
Configuración y operación (Reinstalación de programas y Configuración de drivers)
Corregir las fallas a todo costo
Entrega e instalación, reposición o cambio de las partes defectuosas sin importar el modelo y tecnología.
Documentación: Se debe presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del mantenimiento, este informe debe presentarse inmediatamente en los equipos donde se encuentren novedades que deban corregirse con mantenimiento correctivo. Un reporte de inspección técnica de la tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento de 01 formato por equipo donde se describa los trabajos realizados; se debe realizar el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos, utilizados en la Dimar. Se debe entregar original del formato de mantenimiento y una copia, igualmente debe ser entregada en formato .xls y .pdf. Cuando se presente un informe y este contenga imágenes debe entregarse en digital e impreso a color original y copia.
Optimización de los discos duros, recuperación de la información de discos duros en caso de que se presente.
Se debe dar mínimo 45 días de garantía sobre el trabajo de mano de obra que se realice a los equipos de cómputo. No se debe incurrir en cobros constantes por la misma reparación en la misma máquina.
Dentro de la garantía del servicio, el contratista deberá respaldar toda actividad realizada por su personal, si los efectos posteriores al mantenimiento resultan negativos o afectando la operatividad del equipo, con un **tiempo de espera no mayor a 2 horas luego de reportarse la novedad.**
El tiempo de respuesta frente a una novedad reportada, no deberá superar las 24 horas para ejecutar al menos el diagnóstico inicial.

D. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SERVIDORES

REQUISITOS TÉCNICOS

Se debe realizar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato a cada uno de los servidores, con previa autorización del supervisor del contrato, de acuerdo con el cronograma presentado por el oferente en el cual se contemplarán las siguientes labores: El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, limpieza externa e interna del equipo, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.
Servidor de planta telefónica Asterisk de la entidad. Debe realizarse mantenimientos preventivos al servidor que da el servicio de comunicación telefónica IP y análoga de la entidad, así: Hardware: un (1) mantenimiento preventivo Limpieza del equipos y partes internas Limpieza de tarjetas de comunicación Pri y E1 de voz. Des magnetización y descarga de magnetismo para las partes. Verificación física y lógica de cables de conexión a otros equipos de comunicación entrantes y salientes. Verificar sincronismo de relojes y comunicación con equipos externos de conexión (enrutador de E1 – comunicación con las unidades). Software Linux (RH Centos ver. X) y Asterisk ver X (Elastix ver. X) : Liberar memoria RAM Liberar memoria Cache. Administración de Temporales. Verificación de Discos Duros. Verificar la administración de backups Linux y planta telefónica (interno y externo) Verificar correcto funcionamiento de extensiones y servicios configurados en el software. Actualizar la documentación técnica de hardware y de software del sistema de plata telefónica Asterisk en cuanto a configuración y servicios instalados.
Debe realizarse las siguientes actualizaciones: Actualizaciones de BIOS. Actualizaciones de Firmware. Actualización de servidores. Actualizaciones de sistema operativo instalado. Actualizaciones de BMC. NOTA: Estas acciones no constituyen un mantenimiento adicional, deben estar incluidas dentro del mantenimiento preventivo.
En la eventualidad de una falla, para los servidores que se encuentren en garantía se deben realizar las actividades que corresponden ante el proveedor o fabricante del equipo, hasta su puesta en funcionamiento.
Documentación: Se debe presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del mantenimiento, este informe debe presentarse inmediatamente en los equipos donde se encuentren novedades que deban corregirse con mantenimiento correctivo. Un reporte de inspección técnica de la tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento de 01 formato por equipo donde se describa los trabajos realizados; se debe realizar el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos, utilizados en la Dimar.

Se debe entregar original del formato de mantenimiento y una copia, igualmente debe ser entregada en formato .xls y .pdf. Cuando se presente un informe y este contenga imágenes debe entregarse en digital e impreso a color original y copia.

E. MANTENIMIENTO PREVENTIVO UPS.

REQUISITOS TÉCNICOS
El mantenimiento preventivo de UPS, debe constar de una revisión de todos los parámetros iniciales de la UPS, una limpieza integral tanto de tableros electrónicos como de las baterías, medición de parámetros finales de la UPS. Mantenimiento de la UPS debe realizarse siguiendo el procedimiento correcto para la operatividad de la UPS y sin afectar el funcionamiento de los equipos que esté respaldando.
Revisión general del estado del equipo.
Limpieza general del equipo y todos sus componentes.
Ajuste mecánico de componentes y partes del equipo.
Ajuste y limpieza de bornes de conexión eléctrica.
Verificación estado DPS si los tiene.
Revisión y chequeo de etapa de control. Tarjeta Drivers Tarjeta Cargador Tarjeta Inversor Tarjeta de control Sensores
Revisión y chequeo de etapa de medición y señalización Tarjeta de medición y señalización Display LCD Indicadores Luminosos Paneles Remotos
Revisión y chequeo de etapa de potencia. Transformadores y choques Módulos HEAD SLINK con dispositivos electrónicos. Reles Filtros y condensadores Ventiladores y Coolers
Revisión de los bancos de Baterías Bornes de conexión Voltaje Corriente Pruebas de descarga controlada, debe informar resultado de estas pruebas.
Arranque del equipo chequeo y ajuste de los parámetros de funcionamiento Voltaje fuente de alimentación Voltaje de entrada y de salida Corriente entrada y salida
Pruebas en vacío y verificación de funcionamiento
Pruebas con carga y verificación de funcionamiento
Verificación de los bancos de baterías
Revisión, Limpieza y pruebas de transformadores de aislamiento
Limpieza general del ambiente del equipo
Reemplazo de componentes con base a recomendaciones técnicas de fabricante

Calibración de dispositivo de monitoreo
Pruebas del UPS con el TTA (tablero de transferencia automática).
Revisión, Limpieza y pruebas de los transformadores de aislamiento.
Prueba con carga del UPS con entrada automática de baterías
Revisión de conexiones de distribución para prevenir todo tipo de calentamiento por mal contacto.
Revisión de voltaje de corriente y frecuencia de entrada y salida.
Pruebas de carga y descarga de cada una de las baterías, cuando se requiera.
El contratista deberá realizar a cada UPS, las pruebas de operación, indicadores de alarma, funcionamiento en modo de inversor, funcionamiento del bypass, operación en baterías y demás, que garanticen a la entidad total disponibilidad de cada UPS.
Verificación funcionamiento de DPS en caso de contar con el mismo
Mediciones de FORMA DE ONDA en las fases de salida de cada UPS, lo cual permite diagnosticar todos los componentes del inversor y también eventualmente descubrir problemas en los equipos alimentados por la UPS.
Mediciones de TEMPERATURA de los componentes como semiconductores, transformadores, baterías, inductancias, disipadores de calor, contactos eléctricos de potencia y el mismo aire que sale de los ventiladores, lo cual permite detectar cualquier cambio o falla en el sistema de refrigeración o en los componentes mismos.
Limpiar los filtros de aire; limpieza general de la unidad cuando el nivel de contaminación lo amerite.
Actualización del software de las UPS´s y de las tarjetas de red a la versión más reciente liberada por el fabricante de las UPS´s sin costo adicional.
Demás actividades que se requieran y no estén contempladas en el anexo, con el fin de garantizar el perfecto funcionamiento de la UPS.
El contratista debe cumplir todas las normas de seguridad industrial y cumplir con todos los protocolos consignados en el RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, adoptado mediante Resolución No. 180398 del 07 de abril de 2004, vigente a partir del 1 de mayo de 2005, así como Norma ICONTEC NTC-2050 que hace parte integral del RETIE. En caso de resolver alguna discrepancia, primará siempre lo consignado en el RETIE sobre lo consignado en la NTC-2050, en la prestación del servicio y garantizar los cuidados y preocupaciones necesarias para el desarrollo del mismo. Así mismo, debe garantizar que los sitios de trabajo queden ordenados y aseados luego de efectuada sus actividades.
Garantizar las normas de seguridad industrial y bioseguridad para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: a) elementos de seguridad industrial para todo el personal en la actividad. B) Manipulación de equipos, herramientas y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto. C) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes, D) Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por escarapela o por uniformes.
Asumir la responsabilidad de los posibles daños ocasionados en el desarrollo de este contrato, corregirlos a la mayor brevedad dejando los equipos operativos y en perfectas condiciones.
Se debe ajustar la función de reportes de novedad de la ups mediante correo electrónico. Se debe reasignar ip. Este dato lo suministrará la responsable de TIC – CP01
Presentar Reporte de Mantenimiento al Supervisor del contrato, cada vez que se efectúe, ya sea de carácter preventivo o correctivo, indicando labores desarrolladas, fotos de trabajo realizado, piezas o repuestos reemplazados, estado de las baterías y recomendaciones. La información debe estar debidamente organizada en un archivo que permita el análisis de los datos recopilados, así como su evolución en el tiempo, lo cual permite a alguien con experiencia suficiente, ofrecer un diagnóstico de la unidad con fines predictivos y preventivos.

F. MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS.

REQUISITOS TÉCNICOS
El contratista debe cumplir todas las normas de seguridad industrial y cumplir con todos los protocolos consignados en el RETIE (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas, adoptado mediante Resolución No. 180398 del 07 de abril de 2004, vigente a partir del 1 de mayo de 2005, así como Norma ICONTEC NTC-2050 que hace parte integral del RETIE. En caso de resolver alguna discrepancia, primará siempre lo consignado en el RETIE sobre lo consignado en la NTC-2050, en la prestación del servicio y garantizar los cuidados y preocupaciones necesarias para el desarrollo de este. Así mismo, debe garantizar que los sitios de trabajo queden ordenados y aseados luego de efectuada sus actividades.
Garantizar las normas de seguridad industrial y bioseguridad para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: a) elementos de seguridad industrial para todo el personal en la actividad. B) Manipulación de equipos, herramientas y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto. C) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes, D) Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por escarapela o por uniformes.
Asumir la responsabilidad de los posibles daños ocasionados en el desarrollo de este contrato.
El técnico que realice el mantenimiento a las UPS, debe tener experiencia en este ejercicio. Esta experiencia debe ser demostrada a la entidad mediante certificado de estudios específicos en el tema.
Presentar Reporte de Mantenimiento al Supervisor del contrato, cada vez que se efectúe, ya sea de carácter preventivo o correctivo, indicando labores desarrolladas, fotos de trabajo realizado, piezas o repuestos cambiados, estado de las baterías y recomendaciones. La información debe estar debidamente organizada en un archivo que permita el análisis de los datos recopilados, así como su evolución en el tiempo, lo cual permite a alguien con experiencia suficiente, ofrecer un diagnóstico de la unidad con fines predictivos y preventivos.
En el momento que se establezca el cambio de una o más baterías de alguna UPS que se encuentre en mantenimiento se debe cambiar todo el banco de baterías. El cambio de las baterías se debe realizar por la misma marca, amperaje y características técnicas de la que se está cambiando y las que establece el fabricante de la UPS.
Se deben realizar todas las acciones necesarias para que una vez se realice el cambio del banco de baterías, la UPS quede trabajando en perfectas condiciones por ello deben realizarse también todas las pruebas de buen funcionamiento.
Se debe realizar 24 horas posterior al reemplazo del banco de baterías y mantenimiento, todas las pruebas necesarias para garantizar el buen funcionamiento de las mismas y de la UPS.
Suministrar los repuestos necesarios, los cuales deben ser nuevos y originales y autorizados por el fabricante. El suministro de repuestos debe contemplar la mano de obra para su instalación, configuración y puesta en funcionamiento.
Los trabajos de mantenimiento que se realicen a cada UPS y/o banco de baterías con todos sus componentes y repuestos intervenidos, el contratista deberá tener una garantía mínima de 6 meses, contados a partir de su ejecución.
Garantía del banco de baterías en caso que deba reemplazarse es de mínimo (01) un año
Demás actividades que se requieran y no estén contempladas en el anexo, con el fin de garantizar el perfecto funcionamiento de la UPS.

G. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS TÉCNICOS DE SERVICIOS COMUNES.

REQUISITOS TÉCNICOS
El técnico que realice los mantenimientos al parque computacional (equipos de cómputo, impresoras, scanner, teléfonos, etc.) debe tener experiencia en este ejercicio. Esta experiencia debe ser demostrada a la entidad
El técnico que realice el mantenimiento a los servidores debe tener experiencia en este ejercicio. Esta experiencia debe ser demostrada a la entidad.

El técnico que realice el mantenimiento a las UPS, debe tener experiencia en este ejercicio. Esta experiencia debe ser demostrada a la entidad.
El tiempo de espera para la atención a las incidencias no deberá ser mayor a 4 horas. Se ejecutarán las respectivas verificaciones y pruebas que permitan determinar el origen de la novedad. Posteriormente deberá presentar un informe técnico, especificando la afectación, recomendaciones y las alternativas de solución.
El contratista debe dotar al funcionario que disponga para los trabajos, con herramientas óptimas para la realización de sus actividades diarias, entre estos elementos debe tener en cuenta, (Equipo de cómputo, impresora, papelería, Grasa lubricante para engranes, Sopladora, Ponchadora, Etiquetadora, Multímetro, paños, elementos de limpieza de marcas reconocidas (limpiador electrónico, Limpiador de pantalla, Silicona, lubricante, desmanchadora, otros), Kit completo de herramientas, dotación personal, medios de comunicación y elementos de seguridad. Los cuales deben estar en disponibilidad de forma permanente mientras dure el contrato. Anexar listado de elementos de dotación.
Realizar un diagnóstico previo de los equipos generando un informe y sugerencias para los mismos.
La empresa contratista debe proveer soporte tanto de hardware como de software a equipos de tecnología antigua.
El tipo de contrato a realizar debe ser Predictivo, Preventivo Y/O Correctivo- y debe incluir la reparación y/o cambio en caso de daño de alguna de los componentes de los sistemas de cómputo (incluyendo monitores) e informar los posibles riesgos o fallas previniendo su indisponibilidad.
Se deben realizar dentro de los mantenimientos, actualizaciones de drivers de configuración, tanto para estaciones de trabajo como para servidores.
En el evento de que se requiera cambio de un elemento ya obsoleto y/o no se pueda conseguir en el mercado, el oferente debe estar en capacidad de cambiarlo por uno de igual o mejores características.
Reinstalación del sistema operativo de la máquina, configurando todos los dispositivos, cuando sea requerido.

GINREDPA - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS				
DESCRIPCIÓN				
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	14
2	A-02-02-02-008-007	EPSON	POWER LITE X24+	1
3	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1
4	A-02-02-02-008-007	HP	ENTER PRISE 7500	1
5	A-02-02-02-008-007	TE200	TSC	1
6	A-02-02-02-008-007	CDP	10 KVA	1
7	A-02-02-02-008-007	HP	LASERJET PRO 400 MFP	1
TOTAL				

CP01 - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS				
DESCRIPCIÓN				
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	27
2	A-02-02-02-008-007	HP	HP 200 G4 22	3
3	A-02-02-02-008-007	HP	HP PROONE 440 23." G9	8
4	A-02-02-02-008-007	HP	HP PROBOOK 450 15.6 G10	2
5	A-02-02-02-008-007	ONE SCREEN	S052D	1
6	A-02-02-02-008-007	DELL	PRECISION 3440	2
7	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERO M8720GT	4
8	A-02-02-02-008-007	HP	MODELO PRO BOOK X360 435 G8	1
9	A-02-02-02-008-007	HP	PROLIANT DL385P	1
10	A-02-02-02-008-007	BENQ	NATIVE MOD.MX766	1
11	A-02-02-02-008-007	EPSON	W485+	1
12	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	2
13	A-02-02-02-008-007	KODAK	i2620	2
14	A-02-02-02-008-007	KODAK	S2060w	2
15	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	30 KVA	1
16	A-02-02-02-008-007	HP	LASERJET PRO 400 MFP	1
17	A-02-02-02-008-007	RICOH	AFICIO MP2554 SP MULTIFUNCIONAL	1
TOTAL				

SEMAP - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS				
DESCRIPCIÓN				
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	5
2	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1
3	A-02-02-02-008-007	ACER	TRAVELMATE P214 SERIES	1
4	A-02-02-02-008-007	TITAN	UPS 6KVA BIFASICA	1
TOTAL				

CP11 - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS				
DESCRIPCIÓN				
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**
1	A-02-02-02-008-007	HP	PRO ONE 440 G9	7
2	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	3
3	A-02-02-02-008-007	HP	PROBOOK 450	1

4	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1
5	A-02-02-02-008-007	KODAK	S2060w	1
6	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1
7	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	6 KVA	1
TOTAL				

CP10 - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS				
DESCRIPCIÓN				
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**
1	A-02-02-02-008-007	HP	PRO ONE 600 C6 22	3
2	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1
3	A-02-02-02-008-007	HP	PROONE 440 G9	5
4	A-02-02-02-008-007	HP	PROBOOK 450	1
5	A-02-02-02-008-007	KODAK	ESCANER A4	1
6	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1
7	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	6 KVA	1
TOTAL				

CP02 - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS				
DESCRIPCIÓN				
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**
1	A-02-02-02-008-007	ONE SCREEN	ONE SCREEN	1
TOTAL				

Atentamente,

Capitán de Fragata **CESAR HUMBERTO GRISALES LOPEZ**
CAPITÁN DE PUERTO DE BUENAVENTURA
GERENTE DE PROYECTO

PD. AYDEE MERCEDES VIVER RAMIREZ
Estructurador Técnico

12.2. ANEXO
CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Inserte aquí la ficha ambiental acuerdo el anexo de la guía **A3-GUI-003 Estudios Previos y su Contenido** teniendo en cuenta el objeto del estudio previo y los requisitos respecto a la normativa ambiental aplicable.

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
Generación de residuos	Contaminación recurso suelo.	Criterios ambientales habilitantes: En caso de presentarse fallas en sistemas o equipos descritos en el anexo, se deberán efectuar los acompañamientos todas las veces que se requiera. Estos deben incluir como mínimo: Cambio de partes y/o repuestos y/o equipos nuevos. Reemplazo de equipos por otros de iguales o superiores características.

Capitán de Fragata **CESAR HUMBERTO GRISALES LOPEZ**
CAPITÁN DE PUERTO DE BUENAVENTURA
GERENTE DE PROYECTO

PD. AYDEE MERCEDES VIVER RAMIREZ
Estructurador Técnico

12.3. ANEXO
PROPUESTA ECONÓMICA

GINREDPA - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS						
DESCRIPCIÓN					VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR	VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR
ITEM	RUBRO	MARCA	MODELO	CANTD.		
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	14	$ 145.000,00	$ 2.030.000,00
2	A-02-02-02-008-007	HP	MODELO 14-cm1107la	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
3	A-02-02-02-008-007	EPSON	POWER LITE X24+	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
3	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
4	A-02-02-02-008-007	HP	ENTER PRISE 7500	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
5	A-02-02-02-008-007	TE200	TSC	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
6	A-02-02-02-008-007	CDP	10 KVA	1	$ 743.333,00	$ 743.333,00
7	A-02-02-02-008-007	HP	LASERJET PRO 400 MFP	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
TOTAL						**$ 3.643.333,00**

CP01 - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS						
DESCRIPCIÓN					VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR	VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR
ITEM	RUBRO	MARCA	MODELO	CANTD.		
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	27	$ 145.000,00	$ 3.915.000,00
2	A-02-02-02-008-007	HP	HP 200 G4 22	3	$ 145.000,00	$ 435.000,00
3	A-02-02-02-008-007	HP	HP PROONE 440 23." G9	8	$ 145.000,00	$ 1.160.000,00
4	A-02-02-02-008-007	HP	HP PROBOOK 450 15.6 G10	2	$ 145.000,00	$ 290.000,00
5	A-02-02-02-008-007	ONE SCREEN	S052D	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
6	A-02-02-02-008-007	DELL	PRECISION 3440	2	$ 145.000,00	$ 290.000,00
7	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERO M8720GT	4	$ 145.000,00	$ 580.000,00
8	A-02-02-02-008-007	HP	MODELO PRO BOOK X360 435 G8	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
9	A-02-02-02-008-007	HP	PROLIANT DL385P	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
10	A-02-02-02-008-007	BENQ	NATIVE MOD.MX766	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00

11	A-02-02-02-008-007	EPSON	W485+	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
12	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	2	$ 145.000,00	$ 290.000,00
13	A-02-02-02-008-007	KODAK	i2620	2	$ 145.000,00	$ 290.000,00
14	A-02-02-02-008-007	KODAK	S2060w	2	$ 145.000,00	$ 290.000,00
15	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	30 KVA	1	$ 850.000,00	$ 850.000,00
16	A-02-02-02-008-007	HP	LASERJET PRO 400 MFP	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
17	A-02-02-02-008-007	RICOH	AFICIO MP2554 SP MULTIFUNCIONAL	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
TOTAL						**$ 9.405.000,00**

SEMAP - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS						
DESCRIPCIÓN					**VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR**	**VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR**
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**		
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	5	$ 145.000,00	$ 725.000,00
2	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
3	A-02-02-02-008-007	ACER	TRAVELMATE P214 SERIES	1	$ 145.000,00	$ 145.000,00
4	A-02-02-02-008-007	TITAN	UPS 6KVA BIFASICA	1	$ 733.333,00	$ 733.333,00
TOTAL						**$ 1.748.333,00**

CP11 - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS						
DESCRIPCIÓN					**VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR**	**VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR**
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**		
1	A-02-02-02-008-007	HP	PRO ONE 440 G9	7	$ 233.333,00	$ 1.633.331,00
2	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	3	$ 233.333,00	$ 699.999,00
3	A-02-02-02-008-007	HP	PROBOOK 450	1	$ 233.333,00	$ 233.333,00
4	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1	$ 233.333,00	$ 233.333,00
5	A-02-02-02-008-007	KODAK	S2060w	1	$ 233.333,00	$ 233.333,00
6	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1	$ 233.333,00	$ 233.333,00
7	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	6 KVA	1	$ 1.283.333,00	$ 1.283.333,00
TOTAL						**$ 4.549.995,00**

CP10 - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS						
DESCRIPCIÓN					VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR	VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR
ITEM	RUBRO	MARCA	MODELO	CANTD.		
1	A-02-02-02-008-007	HP	PRO ONE 600 C6 22	3	$ 203.333,00	$ 609.999,00
2	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1	$ 203.333,00	$ 203.333,00
3	A-02-02-02-008-007	HP	PROONE 440 G9	5	$ 203.333,00	$ 1.016.665,00
4	A-02-02-02-008-007	HP	PROBOOK 450	1	$ 203.333,00	$ 203.333,00
5	A-02-02-02-008-007	KODAK	ESCANER A4	1	$ 203.333,00	$ 203.333,00
6	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1	$ 203.333,00	$ 203.333,00
7	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	6 KVA	1	$ 1.283.333,00	$ 1.283.333,00
TOTAL						**$ 3.723.329,00**

CP02 - MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS						
DESCRIPCIÓN					VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR	VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR
ITEM	RUBRO	MARCA	MODELO	CANTD.		
1	A-02-02-02-008-007	ONE SCREEN	ONE SCREEN	1	313.333,00	313.333,00
TOTAL						**313.333,00**

Capitán de Fragata **CESAR HUMBERTO GRISALES LOPEZ**
CAPITÁN DE PUERTO DE BUENAVENTURA
GERENTE DE PROYECTO

PD. AYDEE MERCEDES VIVER RAMIREZ
Estructurador Económico

12.4. ANEXO
MATRIZ DE RIESGOS

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUCIÓN DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO
1	General	Interno	CONTRACTUAL	Riesgo Regulatorio.	Implementación de nuevas normas técnicas/Cambios legales abruptos	Los bienes y/o servicios solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad	3	4	7	1	Riesgo Alto	Entidad/Contratista en etapa de Contratación	Subsanar errores/Implementar nuevas normas técnicas en el proceso contractual. /Implementar nuevo sistema legal o regulatorio en el proceso contractual.	3	1	4	Riesgo Bajo	Entidad/Contratista en etapa de Contratación	Desde la estructuración	Hasta la terminación del contrato	Elaboración de los estudios previos, pliegos de condición, invitaciones y contrato
												Entidad	Asumir consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que contenga por causa u ocasión de la ejecución del contrato.					Entidad	Desde la estructuración	Hasta la terminación del contrato	
												Contratista	Asumir sobre costos en materiales y fluctuación de los precios					Contratista	Desde la adjudicación	Hasta la terminación del contrato	Verificar firma de pólizas de cumplimiento
2	General	Externo	CONTRACTUAL / EJECUCIÓN	Riesgos Financieros	Falta de liquidez/Condiciones financieras adversas	Disolución obligatoria o voluntaria de la Empresa, Consorcio o Unión Temporal/Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	1	4	5	5	Riesgo Alto	Contratista	Presentar pólizas de cumplimiento	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Desde la adjudicación	Hasta la terminación del contrato	Verificar firma de pólizas de cumplimiento
												Entidad	Supervisión permanente del contrato					Entidad	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato
3	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inconvenientes que se presenten en el proceso de importación de los elementos referente a los trámites y los pagos que ello demande	Retraso de la ejecución del contrato, toda vez que el contratista no tendrá los bienes y/o servicios a entregar en el tiempo establecido	3	4	7	2	Riesgo Alto	Contratista	Establecer desde los Estudios Previos que el contratista deberá contar con la capacidad jurídica y financiera para asumir todos los trámites y gastos que implique el proceso de importación de los bienes	1	4	5	Riesgo Medio	Entidad	Desde la adjudicación	Hasta la terminación del contrato	Verificar la capacidad jurídica y financiera del contratista y analizar el procedimiento, los costos y tiempos establecidos en el país para las importaciones.
4	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual/Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato / Retraso en la entrega de los bienes y/o servicios	2	4	6	4	Riesgo Alto	Contratista	Presentar pólizas de cumplimiento	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación del contrato	Verificar firma de pólizas de cumplimiento
												Entidad	Supervisión permanente del contrato					Entidad	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato

5	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Natural	Presencia de eventos naturales	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual	3	4	7	2	Riesgo Alto	Contratista	Ampliar plazo de entrega de los bienes.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Desde la estructuración	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato
6	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Tecnológico	Fallas u obsolescencia tecnológica	Los bienes y/o servicios solicitados y/o entregados no cumplen con las necesidades de la Entidad/Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	1	4	5	4	Riesgo Medio	Entidad	Elaboración de las especificaciones técnicas y pliego de condiciones contemplando los avances tecnológicos	1	2	3	Riesgo Bajo	Entidad	Desde la estructuración	Hasta la terminación del contrato	Especificaciones técnicas aprobadas - Comité estructurador
												Entidad	Verificación de las ofertas y evaluación técnica					Entidad	Desde la evaluación	Hasta la terminación del contrato	Evaluación de ofertas y selección
												Entidad	Supervisión permanente del contrato					Entidad	Desde el inicio de la ejecución	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato
												Contratista	Presentar pólizas de cumplimiento					Contratista	Desde la adjudicación	Hasta la terminación del contrato	Verificar firma de pólizas de cumplimiento

12.5. ANEXO
ESTUDIO DE MERCADO

DESCRIPCION					MEGACOMPUTO		COMERCIALIZADORA PORTABLE		IMPRECOMPUTO		PROMEDIO	PROMEDIO
GINREDPA - MANTENIMIENTO EQUIPOS DE SISTEMAS					COTIZACION No. 1		COTIZACION No. 2		COTIZACION No. 3			
ITEM	RUBRO	MARCA	MODELO	CANTD.	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	14	$ 180.000	$ 2.520.000	$ 105.000	$ 1.470.000	$ 150.000	$ 2.100.000	$ 145.000,00	$ 2.030.000,00
2	A-02-02-02-008-007	HP	MODELO 14-cm1107la	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
3	A-02-02-02-008-007	EPSON	POWER LITE X24+	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
4	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
5	A-02-02-02-008-007	HP	ENTER PRISE 7500	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
6	A-02-02-02-008-007	TE200	TSC	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
7	A-02-02-02-008-007	CDP	10 KVA	1	$ 700.000	$ 700.000	$ 750.000	$ 750.000	$ 780.000	$ 780.000	$ 743.333,00	$ 743.333,00
8	A-02-02-02-008-007	HP	LASERJET PRO 400 MFP	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
TOTAL												**$ 3.643.333,00**

DESCRIPCION					MEGACOMPUTO		COMERCIALIZADORA PORTABLE		IMPRECOMPUTO		PROMEDIO	PROMEDIO
CP01. MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS					COTIZACION No. 1		COTIZACION No. 2		COTIZACION No. 3			
ITEM	RUBRO	MARCA	MODELO	CANTD.	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	27	$ 180.000	$ 4.860.000	$ 105.000	$ 2.835.000	$ 150.000	$ 4.050.000	$ 145.000,00	$ 3.915.000,00
2	A-02-02-02-008-007	HP	HP 200 G4 22	3	$ 180.000	$ 540.000	$ 105.000	$ 315.000	$ 150.000	$ 450.000	$ 145.000,00	$ 435.000,00
3	A-02-02-02-008-007	HP	HP PROONE 440 23." G9	8	$ 180.000	$ 1.440.000	$ 105.000	$ 840.000	$ 150.000	$ 1.200.000	$ 145.000,00	$ 1.160.000,00
4	A-02-02-02-008-007	HP	HP PROBOOK 450 15.6 G10	2	$ 180.000	$ 360.000	$ 105.000	$ 210.000	$ 150.000	$ 300.000	$ 145.000,00	$ 290.000,00
5	A-02-02-02-008-007	ONE SCREEN	S052D	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
6	A-02-02-02-008-007	DELL	PRECISION 3440	2	$ 180.000	$ 360.000	$ 105.000	$ 210.000	$ 150.000	$ 300.000	$ 145.000,00	$ 290.000,00
7	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERO M8720GT	4	$ 180.000	$ 720.000	$ 105.000	$ 420.000	$ 150.000	$ 600.000	$ 145.000,00	$ 580.000,00
8	A-02-02-02-008-007	HP	MODELO PRO BOOK X360 435 G8	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
9	A-02-02-02-008-007	HP	PROLIANT DL385P	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
10	A-02-02-02-008-007	BENQ	NATIVE MOD.MX766	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
11	A-02-02-02-008-007	EPSON	W485+	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
12	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	2	$ 180.000	$ 360.000	$ 105.000	$ 210.000	$ 150.000	$ 300.000	$ 145.000,00	$ 290.000,00

13	A-02-02-02-008-007	KODAK	i2620	2	$ 180.000	$ 360.000	$ 105.000	$ 210.000	$ 150.000	$ 300.000	$ 145.000,00	$ 290.000,00
14	A-02-02-02-008-007	KODAK	S2060w	2	$ 180.000	$ 360.000	$ 105.000	$ 210.000	$ 150.000	$ 300.000	$ 145.000,00	$ 290.000,00
15	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	30 KVA	1	$ 900.000	$ 900.000	$ 850.000	$ 850.000	$ 800.000	$ 800.000	$ 850.000,00	$ 850.000,00
16	A-02-02-02-008-007	HP	LASERJET PRO 400 MFP	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
17	A-02-02-02-008-007	RICOH	AFICIO MP2554 SP MULTIFUNCIONAL	1	$ 180.000	$ 180.000	$ 105.000	$ 105.000	$ 150.000	$ 150.000	$ 145.000,00	$ 145.000,00
TOTAL												**$ 9.405.000,00**

DESCRIPCION					**MEGACOMPUTO**		**COMERCIALIZADORA PORTABLE**		**IMPRECOMPUTO**		**PROMEDIO**	**PROMEDIO**
SEMAP. MANTENIMIENTO EQUIPOS DE SISTEMAS					**COTIZACION No. 1**		**COTIZACION No. 2**		**COTIZACION No. 3**			
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**	**COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO**	**COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO**	**COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO**	**COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO**	**COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO**	**COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	5	$ 180.000,00	$ 900.000,00	$ 105.000,00	$ 525.000,00	$ 150.000,00	$ 750.000,00	$ 145.000,00	$ 725.000,00
2	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1	$ 180.000,00	$ 180.000,00	$ 105.000,00	$ 105.000,00	$ 150.000,00	$ 150.000,00	$ 145.000,00	$ 145.000,00
3	A-02-02-02-008-007	ACER	TRAVELMATE P214 SERIES	1	$ 180.000,00	$ 180.000,00	$ 105.000,00	$ 105.000,00	$ 150.000,00	$ 150.000,00	$ 145.000,00	$ 145.000,00
4	A-02-02-02-008-007	TITAN	UPS 6KVA BIFASICA	1	$ 700.000,00	$ 700.000,00	$ 750.000,00	$ 750.000,00	$ 750.000,00	$ 750.000,00	$ 733.333,00	$ 733.333,00
TOTAL												**$ 1.748.333,00**

DESCRIPCION					MEGACOMPUTO		COMERCIALIZADORA PORTABLE		IMPRECOMPUTO		PROMEDIO	PROMEDIO
CP11. MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS					COTIZACION No. 1		COTIZACION No. 2		COTIZACION No. 3		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM	RUBRO	MARCA	MODELO	CANTD.	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO		
1	A-02-02-02-008-007	HP	PRO ONE 440 G9	7	$ 280.000,00	$ 1.960.000,00	$ 200.000,00	$ 1.400.000,00	$ 220.000,00	$ 1.540.000,00	$ 233.333,00	$ 1.633.331,00
2	A-02-02-02-008-007	HP	ProOne 600 G6 22 All-in-One PC	3	$ 280.000,00	$ 840.000,00	$ 200.000,00	$ 600.000,00	$ 220.000,00	$ 660.000,00	$ 233.333,00	$ 699.999,00
3	A-02-02-02-008-007	HP	PROBOOK 450	1	$ 280.000,00	$ 280.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 220.000,00	$ 220.000,00	$ 233.333,00	$ 233.333,00
4	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1	$ 280.000,00	$ 280.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 220.000,00	$ 220.000,00	$ 233.333,00	$ 233.333,00
5	A-02-02-02-008-007	KODAK	S2060w	1	$ 280.000,00	$ 280.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 220.000,00	$ 220.000,00	$ 233.333,00	$ 233.333,00
6	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1	$ 280.000,00	$ 280.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 220.000,00	$ 220.000,00	$ 233.333,00	$ 233.333,00
7	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	6 KVA	1	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.150.000,00	$ 1.150.000,00	$ 1.200.000,00	$ 1.200.000,00	$ 1.283.333,00	$ 1.283.333,00
TOTAL												**$ 4.549.995,00**

DESCRIPCION					MEGACOMPUTO		COMERCIALIZADORA PORTABLE		IMPRECOMPUTO		PROMEDIO	PROMEDIO
CP10. MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS					COTIZACION No. 1		COTIZACION No. 2		COTIZACION No. 3		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM	RUBRO	MARCA	MODELO	CANTD.	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO	COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO	COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO		
1	A-02-02-02-008-007	HP	PRO ONE 600 C6 22	3	$ 190.000,00	$ 570.000,00	$ 200.000,00	$ 600.000,00	$ 220.000,00	$ 660.000,00	$ 203.333,00	$ 609.999,00
2	A-02-02-02-008-007	ACER	VERITON VERA M8729GT	1	$ 190.000,00	$ 190.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 220.000,00	$ 220.000,00	$ 203.333,00	$ 203.333,00

3	A-02-02-02-008-007	HP	PROONE 440 G9	5	$ 190.000,00	$ 950.000,00	$ 200.000,00	$ 1.000.000,00	$ 220.000,00	$ 1.100.000,00	$ 203.333,00	$ 1.016.665,00
4	A-02-02-02-008-007	HP	PROBOOK 450	1	$ 190.000,00	$ 190.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 220.000,00	$ 220.000,00	$ 203.333,00	$ 203.333,00
5	A-02-02-02-008-007	KODAK	ESCANER A4	1	$ 190.000,00	$ 190.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 220.000,00	$ 220.000,00	$ 203.333,00	$ 203.333,00
6	A-02-02-02-008-007	ZEBRA	GT 800	1	$ 190.000,00	$ 190.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 220.000,00	$ 220.000,00	$ 203.333,00	$ 203.333,00
7	A-02-02-02-008-007	POWEST TITAN	6 KVA	1	$ 1.500.000,00	$ 1.500.000,00	$ 1.150.000,00	$ 1.150.000,00	$ 1.200.000,00	$ 1.200.000,00	$ 1.283.333,00	$ 1.283.333,00
TOTAL												**$ 3.723.329,00**

DESCRIPCION					**MEGACOMPUTO**		**COMERCIALIZADORA PORTABLE**		**IMPRECOMPUTO**		**PROMEDIO**	**PROMEDIO**
C5KMQ. MANTENIMIENTO EQUIPO DE SISTEMAS					**COTIZACION No. 1**		**COTIZACION No. 2**		**COTIZACION No. 3**			
ITEM	**RUBRO**	**MARCA**	**MODELO**	**CANTD.**	**COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO**	**COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO**	**COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO**	**COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO**	**COSTO MTTO PREVENTIVO UNITARIO**	**COSTO TOTAL MTTO PREVENTIVO**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	A-02-02-02-008-007	ONE SCREEN	ONE SCREEN	1	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	340.000,00	340.000,00	$ 313.333,00	$ 313.333,00
TOTAL												**313.333,00**