Buenaventura, 1 de junio de 2026

**CONDICIONES COMPLEMENTARIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO EN DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 121-GINREDPA-2026**

**"CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL PACIFICO UBICADO EN TUMACO, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"**

La suscrita Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCÓN GARCÍA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.143.354.726 expedida en Cartagena actuando en nombre y representación de la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO- GINREDPA, dada su calidad de Coordinadora Grupo de Intendencia Pacífico según Resolución No. (1484-2025) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 19 de diciembre de 2025 de la Dirección General Marítima, facultada para ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional acuerdo Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 Modificada por la Resolución 4213 del 13 de octubre de 2023, ha determinado la publicación del presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial al Castellano.

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

**Consularización.** De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

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

**Apostille.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el párrafo anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.
Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

**NOTA 1:** Será de obligatorio cumplimiento para el oferente adjudicatario y previo al perfeccionamiento del contrato, la presentación del o de los documentos apostillados.

**NOTA 2:** Para los documentos técnicos de información detallada: El oferente deberá entregar el portafolio de servicios de la casa fabricante y la ficha técnica traducida al español, sin que este documento requiera ser apostillado o consularizado.

### 1.2 CORRESPONDENCIA:

Atendiendo a que el presente Proceso de Contratación se está llevando a cabo por medio del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II**, que corresponde a una plataforma transaccional, sólo se tendrá como medio de comunicación dicha plataforma, por lo tanto, la presentación de la oferta, presentación de observaciones, solicitud de aclaraciones y otros, se realizará únicamente a través de las opciones que tenga la plataforma.

La Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima no será responsable por la correspondencia enviada por otros medios distintos a los señalados en este documento.

No se encuentra habilitado correo electrónico para recibir ofertas.

No serán admitidas consultas telefónicas, personales, ni por correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para la Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima cualquier pronunciamiento verbal.

Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través de la plataforma SECOP II y en los términos señalados en el presente documento.

**NOTA**: Los oferentes tienen el deber de verificar que la correspondencia que envíen por medio de SECOP II, haya sido recibida por la Entidad; de no hacerlo así será de su responsabilidad cualquier omisión que por razones administrativas tenga la Entidad sobre las manifestaciones y/o comunicaciones que se efectúen dentro del desarrollo del proceso por este medio.

### 1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento a lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 convocamos a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio de control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del oferente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

## 2. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### 2.1 ADENDAS:

Las modificaciones al pliego de condiciones electrónico definitivo se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II. La Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima, de conformidad con lo establecido en el artículo

2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, publicará las Adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, que deberá publicarse a través de la página web www.colombiacompra.gov.co (Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II) salvo la información de carácter reservada.

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

## 2.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Se solicita el envío de la oferta por medio de la plataforma SECOP II. No se recibirán ofertas enviadas por fax o por correo electrónico, ni por medio físico.

**En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II**, el correo electrónico dispuesto para ejecutar el protocolo de indisponibilidad (conforme protocolo No. CCE-SEC-GI-14 establecido por Colombia Compra Eficiente) será: ialvarez@dimar.mil.co y/o jefiginredpa@dimar.mil.co

**NOTA 1**: Los interesados serán responsables de verificar integralmente la oferta presentada, motivo por el cual no se podrán alegar errores de digitación, transcripción, impresión y similares, para justificar errores de la oferta.

## 2.3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las ofertas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los oferentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las ofertas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

## 2.4 OFERTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptarán ofertas alternativas, entendidas como aquellas que propongan alternativas, especificaciones diferentes a las requeridas en el objeto del presente proceso o una forma de pago o plazo diferente al señalado en el presente pliego de condiciones electrónico.

## 2.5 ADJUDICACIÓN:

El presente proceso será adjudicado de forma **TOTAL**, hasta por el valor de la oferta económica (sin superar el valor del estudio de mercado efectuado) al proponente que cumpliendo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y cuya oferta sea hábil jurídica, técnica, económica y financieramente, obtenga el primer puesto en el orden de elegibilidad, sumados los puntajes de ponderación, y sea la más favorable para la GINREDPA siempre que resulte coherente con la consulta de precios o condiciones del mercado, en los términos establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto No. 1082 de 2015, dando especial aplicación a lo dispuesto sobre precios artificialmente bajos listado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

## 2.6 DOCUMENTOS SUBSANABLES:

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, "(...) *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los oferentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos oferentes que no suministren la*

*información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

*Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".*

No son objeto de subsanabilidad aquellos documentos y/o información objeto de ponderación determinada en el proceso, los que son necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, los que afecten la asignación de puntaje. Lo anterior, en el marco de lo expreso por el Honorable Consejo de Estado en Jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera (Subsección C, Consejero Ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, Radicación números 13001-23-31-000- 1999-00113-01, Expediente 25.804 del 26 de febrero de 2014 y 25000-23-26-000-1996-12809-01, Expediente 27.986 del 12 de noviembre de 2014 y Sentencia de la Subsección A, Consejero Ponente: CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA, Radicación: 25000232600020020160601, Expediente 29.855 del 12 de noviembre de 2014), marco jurisprudencial aclaratorio y concordante, emitido por el Alto Tribunal al respecto.

La Dirección General Marítima solicitará a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes y emitir la evaluación que determina el orden de elegibilidad.

Así mismo cuando habiéndose estimado por la Dirección General Marítima que el requisito en la oferta tiene vocación subsanable y por ende habiendo solicitado lo estimado, los documentos requeridos dentro del término establecido para tal fin por la Dirección General Marítima no se presenten o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, será objeto de rechazo acuerdo determina el Manual de Contratación y Convenios del MDN, Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, y la Sentencia del CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Subsección C, Consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA, Radicación: 25000-23-26-000-2002-00077-01, Expediente 30.264 del 26 de febrero de 2015.

Así las cosas, la Dirección General Marítima, requerirán a los oferentes, para que adjunten los documentos que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

## 2.7 PROCEDIMIENTO SORTEO CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, en el evento que se presenten más de diez (10) Manifestaciones de Interés a Participar, la Dirección General Marítima, **PODRÁ** realizar audiencia de sorteo en el día y hora estipulado en el cronograma del proceso. Cuando se realice sorteo, el plazo para presentar ofertas comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente a la realización de este.

Desarrollo del sorteo

1. Bienvenida del ordenador del gasto o su delegado.
2. Lectura de las personas naturales o jurídicas que manifestaron interés en participar de conformidad con el registro arrojado por el SECOP II.
3. Los nombres de las personas naturales o jurídicas que manifestaron interés en participar serán registrados individualmente en un papel en blanco que tendrá las mismas dimensiones para todos los participantes.
4. Los nombres se introducirán en una bolsa oscura; seguido de esto se procederá a sacar uno a uno los papeles que contienen los nombres de las personas naturales y/o jurídicas que quedaran habilitadas a participar.
5. Los diez primeros nombres que sean extraídos de la bolsa corresponderán a los oferentes habilitados para participar.
6. Cierre de la audiencia.

**NOTA 1:** El sorteo se realizará en audiencia pública presencial, es de aclarar que la no asistencia a la audiencia no constituye causal de rechazo.

Es importante recordar que "*las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los términos y condiciones de uso contenidos en este documento en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta como usuario singular y plural*", los cuales estarán debidamente publicados y serán de obligatoria verificación, así como la protección de los principios contractuales de publicidad, transparencia, pluralidad de oferentes, selección objetiva, principio de concurrencia entre otros que permitirán llegar a un adecuado acuerdo jurídico.

**NOTA 2:** Es de aclarar que las manifestaciones de interés serán verificadas por la Entidad antes de la audiencia de sorteo, el mismo oferente **no podrá** presentar más de una manifestación de interés a nombre de persona natural o jurídica, dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley 80 de 1993, puesto que **sólo será admitida la primera manifestación de interés** y las siguientes de este oferente (singular o plural) no serán tenidas en cuenta en la audiencia de sorteo. Con la consolidación de los posibles oferentes **con una sola manifestación de interés**, se entenderá que los seleccionados podrán participar en la audiencia de sorteo; no obstante, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo **en caso de ser elegido dentro del sorteo.**

Así mismo con la consolidación de los posibles oferentes, se entenderá que los seleccionados podrán presentar la oferta en el presente proceso de selección. Lo anterior, de conformidad con los numerales 2º y 3° del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015. El resultado de dicha escogencia será publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co. Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

## 2.8 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, la entidad estatal, debe limitar a las MIPYME nacionales con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

- El valor del proceso de contratación es menor a US$ 125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; dicho valor corresponde a la suma de ($457.297.264), tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023.

  - La entidad estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (02) MIPYME nacionales para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas.

  - La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (01) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de la apertura del proceso de contratación.

Para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, la entidad seguirá los criterios establecidos en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 el cual modifica el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, los parámetros para establecer las medianas, pequeñas y microempresas serán los siguientes:

- Mediana empresa: Planta de personal entre 51 y 200 trabajadores, o Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) SMMLV.
- Pequeña empresa: Planta de personal entre 11 y 50 trabajadores, o Activos totales entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) SMMLV.
- Microempresa: Planta de personal no superior a los 10 trabajadores, o Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) SMMLV.

Las MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Oferentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a MIPYME, los oferentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Oferentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

## 3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones electrónico y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la oferta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los oferentes.
El oferente con la formulación de su oferta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios, adendas y demás documentos del presente proceso de contratación, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección General Marítima sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los presentes pliegos son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto a contratar, en cuanto el alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución del objeto a contratar.

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

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las ofertas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos – financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011, modificado por el artículo 88 de Ley 1474 de 2011 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.2. “Ofrecimiento más favorable”.

Por lo anterior, siempre que los oferentes hayan cumplido con los requisitos de verificación jurídicos, técnicos y financieros “necesarios para la comparación de las ofertas” y sean habilitados, se dará aplicación a los criterios de evaluación que se establezcan en el pliego de condiciones electrónico.

| FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES | | |
|---|---|---|
| VERIFICACIÓN JURÍDICA | | HABILITA |
| VERIFICACIÓN TÉCNICA | | HABILITA |
| VERIFICACIÓN FINANCIERA | | HABILITA |
| **FACTORES DE PONDERACIÓN** | | |
| PONDERACIÓN ECONÓMICA | MEDIA ARITMETICA | 35 |
| PONDERACIÓN TÉCNICA | PONDERACIÓN | 49.5 |
| PONDERACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | PONDERACIÓN | 10 |
| PONDERACIÓN LEY DEL PRIMER EMPLEO | PONDERACIÓN | 5 |
| PONDERACIÓN A EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES | PONDERACIÓN | 0,25 |
| PONDERACIÓN A MIPYMES SEGÚN ART 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021. | PONDERACIÓN | 0,25 |
| **TOTAL PUNTAJE** | | **100** |

**3.1 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:** Los requisitos habilitantes para acreditar la **capacidad jurídica** se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP II, las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

**3.1.1 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:** A efectos de verificar la oferta presentada, será necesario que el oferente haya manifestado interés de participar en el presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Numeral 1, que expresa: "En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones." En consecuencia, deberán manifestar intereses por medio de la plataforma SECOP II a través del botón destinado para tal fin.

NO SE RECIBIRÁN MANIFESTACIONES DE INTERÉS POR MEDIO DE MENSAJE, CORREO ELECTRÓNICO O FÍSICO.

EN CASO DE PRESENTACIÓN COMO OFERENTE PLURAL, LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEBERÁ PRESENTARSE DESDE EL PERFIL DE OFERENTE PLURAL, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Documento constitutivo del consorcio o unión temporal

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993:

1. Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. 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 (1) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (1) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
3. Acreditar la existencia, representación y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas y/o naturales consorciadas, asociadas en Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la oferta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
4. 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 (1) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (1) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
5. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
6. 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.
7. El porcentaje de participación de cada uno de los miembros.

**NOTA:** Una vez sea notificado de la aceptación de oferta, el oferente plural favorecido deberá constituir el NIT y podrá abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del consorcio o unión temporal que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

**3.2 Certificado de existencia y representación legal:** La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

**PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

A) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
B) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
C) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
D) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
E) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
F) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y

representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

C.

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

D. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

**NOTA:** En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

I. Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
II. Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.

III. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
IV. Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del Contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
V. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
VI. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
VII. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

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

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

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

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

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

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

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

**a)** Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el apoderado deberá estar debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la oferta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

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

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

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

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

**NOTA:** Una vez sea notificado de la aceptación de oferta, el oferente plural favorecido deberá constituir el NIT y podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.

**3.4.5 Registro Único de Proponentes:** Con la oferta, el oferente deberá presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes (**RUP**) del oferente singular, o de cada uno de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura, u otro tipo de oferente plural.

Para efectos del presente proceso, los oferentes deberán anexar a su oferta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. En dicho documento deberá constar su **inscripción, renovación o actualización**, las cuales deberán encontrarse vigentes.

A la fecha de cierre del proceso de contratación el Registro Único de Proponentes (**RUP**) deberá encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido.

**Nota Aclaratoria**: Entiéndase como Registro Único de Proponentes (**RUP**) vigente, aquella inscripción, renovación o actualización realizada antes de la fecha del cierre para la presentación de ofertas, aunque el registro no se encuentre en firme, dado que la información contenida en el Registro Único de Proponentes (**RUP**) deberá adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda para el presente Proceso de Contratación.

En el presente documento se verificará que el oferente no se encuentre incurso en causal de inhabilidad por incumplimiento reiterado de las que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los oferentes extranjeros no obligados para estar registrados en el Registro Único de Proponentes (**RUP**) deberán acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sea como oferentes individuales o integrantes de una Unión Temporal, Consorcio, Promesa de Sociedad Futura, u otro tipo de oferente plural.

**3.4.6** **Fotocopia del documento de identidad**: Del Representante Legal, Persona Natural y/o del Apoderado debidamente facultado para presentar la oferta, suscribir el contrato y ejecutarlo hasta la liquidación.

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

El Proponente presentará el Formato Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como arquitecto o ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente – persona natural– es arquitecto, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

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

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

**3.4.10** **Formato Conflicto de Interés para Proveedores y/o Proponentes**: Firmado por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato Conflicto de Interés Proveedor/

Proponente, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

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

**3.4.12 Criterio diferencial para las MIPYME**: En concordancia con el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 con el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente pertenezca a una MIPYME, la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, será equivalente al **8%** del valor de la oferta.

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

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

**3.4.15 Los siguientes documentos serán verificados directamente por el comité jurídico evaluador designado por la DIMAR, así:**

- Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría General de la Nación).
- Certificado Judicial vigente del Representante Legal y de quien firma la oferta.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado del Sistema de Medidas Correctivas (**CSMC**) Policía Nacional Ley 1801 de 2016.

## 3.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.:

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial por grupo. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERA SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO - GINREDPA, identificada con NIT No. 835.000.771-1 |
| Amparos | La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. |
| Valor asegurado | Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación |
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación. |

**EL OFERENTE,** por el acto de ofertar, acepta que GINREDPA le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el(los) Adjudicatario(s), y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a GINREDPA, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Si el adjudicatario sin justa causa no perfecciona el contrato dentro del término indicado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, GINRED1 podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del OFERENTE de las condiciones del presente pliego.

4. **REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA:** Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad técnica se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP II; las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

4.1.1 **CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO:** Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, será necesario que el oferente diligencie el Anexo "**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**".

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**" 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.

## 4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE EN ACTIVIDADES EJECUTADAS Y RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Para acreditar la experiencia, el Oferente deberá certificar la suscripción y ejecución de mínimo dos (02) contratos ejecutados con personas privadas o públicas cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de contratación y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cumplir con al menos con 03 de los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de clasificación y en la cuantía que se describe a continuación:

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | CÓDIGO UNSPSC | VALOR |
|---|---|---|
| "CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL PACIFICO UBICADO EN TUMACO, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"," | F. 72151100<br>F. 72151500<br>F. 72154100<br>F. 72121500<br>F. 83101500<br>D. 47101500<br>D. 40151500<br>D. 40161500<br>D. 40141600<br>D. 39121600<br>D. 24111800<br>F. 81101500<br>F. 81101800 | **798.45**<br>**SMMLV** |

**NOTA 1:** El oferente deberá indicar el o los consecutivos de los contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia, en el formato "Experiencia acreditada del oferente" previsto para estos efectos. En caso de relacionar más contratos de los requeridos por la entidad, el comité solo tendrá en cuenta los primeros relacionados.

**NOTA 2:** Tanto la acreditación de los códigos como el valor en SMMLV, puede complementarse entre los contratos aportados para acreditar la experiencia.

**NOTA 3:** En caso de que la información no sea clara o que se requiera verificar alguna información, el comité técnico evaluador podrá solicitar al oferente copia de contratos u otros documentos, con el fin de corroborar la experiencia acreditada por este.

**NOTA 4:** Experiencia de los Oferentes Plurales: Los oferentes plurales se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de la experiencia señalada, siendo necesario aclarar que la experiencia del oferente plural (Unión temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad futura) corresponde a la sumatoria de la experiencia que acrediten los integrantes del oferente plural acuerdo el porcentaje de participación.

**NOTA 5:** Experiencia de los Oferentes Extranjeros: Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los nacionales, exceptuando los requisitos legales que no apliquen en virtud de la calidad del oferente.

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

**Notas comunes a la experiencia:**

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

**Criterio diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional:** En concordancia con el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 con el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015, cuando el oferente pertenezca a un emprendimiento y empresa de mujeres, acreditará su experiencia con mínimo dos (02) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados con personas privadas o públicas cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente proceso de contratación y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para el presente proceso en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), cumplir al menos con 03 de los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel de clasificación y en la cuantía que se describe a continuación:

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | CÓDIGO UNSPSC | VALOR |
|---|---|---|
| "CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE PARA LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL PACIFICO UBICADO EN TUMACO, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS"," | F. 72151100<br>F. 72151500<br>F. 72154100<br>F. 72121500<br>F. 83101500<br>D. 47101500<br>D. 40151500<br>D. 40161500<br>D. 40141600<br>D. 39121600<br>D. 24111800<br>F. 81101500<br>F. 81101800 | **798.45**<br>**SMMLV** |

Para todos los efectos le serán aplicables las notas de experiencias establecidas en el numeral 3.2.2 del presente documento.

**4.3 GARANTÍA 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 de mínimo de un (01) año de los servicios y bienes suministrados, lapso contado a partir de la expedición del acta de recibo a satisfacción de estos, por parte del supervisor del contrato. Si durante la vigencia del contrato resultase defectuoso y/o anómalo cualquiera de los elementos y/o servicios entregados por parte del contratista, este deberá asumir su costo, por cuenta y riesgo del mismo (incluyendo la totalidad de los gastos que el subsanar genere) para ser entregados a satisfacción a la Entidad. En este caso, corresponderá al supervisor del contrato 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.

4.3.1 **Presentación de la demás documentación establecida por la Entidad en el pliego de condiciones electrónico.**

- **ACREDITACIÒN DE PERSONAL:**

El Oferente deberá certificar que en caso de resultar adjudicatario cumplirá con el Personal para proceder con la ejecución del objeto Contractual, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato las Hojas de Vida con los soportes que respalden sus calidades, anexar copia de Diplomas y/o Actas de Grado de la Acreditación de Estudio, expedido por Entidades reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y Matriculas o Licencias Profesionales que apliquen, para la aprobación del mismo. Así mismo, deberá garantizar dentro de su oferta por escrito, que cumple con el siguiente personal requerido para la ejecución de las actividades del contrato diligenciando CARTA DE COMPROMISO, donde se compromete a prestar los servicios técnicos en el tiempo establecido en el pliego de condiciones (100%) para la empresa constructora que presenta la oferta, esta documentación debe ser aportada por el oferente con la presentación de su oferta en el presente proceso así:

| CARGO | PROFESIÓN | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA |
|---|---|---|---|
| Director de Proyecto<br><br>DEDICACION 50% | Ingeniero Civil | 05 años a partir de la expedición de la Licencia o tarjeta profesional con especialización o maestría relacionada con ingeniería civil o afines<br><br>(Debe aportar respectiva licencia o matricula profesional expedida por la autoridad competente) | 3 años como director de obra, la cual será verificada mediante 02 certificación de contratos de obras de construcción o mantenimiento de plantas de tratamiento o sistemas de tratamiento de aguas como director. |
| Residente de Obra CIVIL<br><br>DEDICACION 100% | Ingeniero Civil | 03 años a partir de la expedición de la Licencia o tarjeta profesional.<br><br>(Debe aportar respectiva licencia o matricula profesional expedida por la autoridad competente) | 2 años como residente de obra, la cual será verificada mediante 03 certificación de contratos de obras de construcción o mantenimiento de plantas de tratamiento o sistemas de tratamiento de aguas como residente. |
| Asesor hidráulico<br><br>DEDICACION 50% | ingeniero Hidráulico | 04 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional por el consejo profesional nacional de ingeniería y profesiones afines. | 3 años como asesor, ingeniero o residente hidráulico, la cual será verificada mediante 02 certificación de contratos de obras de construcción, diseño o mantenimiento de obras. |
| Asesor HIDROSANITARIO<br><br>DEDICACION 50% | Ingeniero hidráulico y/o sanitario y/o civil con especialización en ingeniera hidráulica y ambiental. | 04 años a partir de la expedición de la Licencia o tarjeta profesional.<br><br>(Debe aportar respectiva licencia o matricula profesional expedida por la autoridad competente). | 3 años como asesor, ingeniero o residente hidráulico y/o sanitario, la cual será verificada mediante 02 certificación de contratos de obras de construcción, diseño o mantenimiento de plantas de tratamiento o sistemas de tratamiento de aguas. |
| Seguridad y salud en el trabajo<br><br>DEDICACION 100% | Profesional en seguridad y salud en el trabajo. | CINCO (5) contada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en artículo 229 del decreto Ley 019 de 2012, con certificado de trabajo en alturas vigente y curso de coordinador de trabajo en alturas vigente. | 01 años de experiencia en proyectos de construcción y/o mantenimiento de edificaciones, el cual será verificado con el aporte de al menos dos contratos de obra cuyo alcance haya sido la construcción, mantenimiento, ampliación o rehabilitación de edificaciones, o plantas de tratamiento o sistemas de tratamiento de aguas. |

**NOTA 1:** Todo el personal en obra **deberá contar con la certificación con vigencia no mayor a doce meses de trabajo en alturas**, lo cual será requerido y verificado por la supervisión del contrato, so pena de no autorizar la ejecución de las actividades, así como la respectiva ARL con clasificado en riesgo V.

**NOTA 2:** La validación de los perfiles se realizará por parte del Supervisor, transcurrido los cinco (07) días siguientes al perfeccionamiento del contrato y previo al inicio de las actividades.

**NOTA 3:** El personal que sea profesional, tecnólogo o técnico dentro de la rama de la Ingeniería deberá anexar certificado Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) o certificado expedido por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE) o (CONALTEL) y demás que se requieran, según corresponda al supervisor del contrato.

Para verificación de lo anterior, debe aportarse Certificación del Contrato expedido por la Entidad o Empresa Contratante y Copia del Acta de Recibo Final de Obra o del Acta de Liquidación del Contrato de Obra expedidas por la Entidad Contratante, en donde se indique:

1. Entidad o empresa contratante, con dirección y teléfonos verificables
2. Contratista o empleador.
3. Objeto del contrato o trabajo.
4. Fecha de iniciación y terminación de la obra. Indicar el día, mes y año para cada caso.
5. Descripción del cargo desempeñado en el contrato o proyecto.
6. El profesional propuesto en todos los casos debe certificar que estuvo durante todo el proceso constructivo de la obra.

La experiencia de los profesionales debe ser acreditada con certificaciones laborales; no se aceptarán auto-certificaciones; en caso de que el profesional haya prestado los servicios para el oferente adjudicatario, el mismo deberá señalar el o los contratos celebrados con terceros bajo los cuales se desarrollaron las actividades.

El proponente favorecido se obliga a mantener durante la ejecución de las obras al personal de la obra. De ser necesario alguna modificación el contratista deberá aportar hoja de vida del nuevo personal el cual debe mantener las condiciones y exigencias requeridas en el presente proceso la cual estará sujeta a la verificación y aprobación del supervisor del contrato.

Lo anterior, garantiza la permanencia de personal que supervise y controle a los trabajadores, así como realizar los respectivos cortes de obra, control de materiales, programación de obra y demás requerimientos del proceso contractual. De igual manera poder asistir junto a la supervisión a los comités de obra, semanales y/o mensuales programados.

El personal aprobado deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato, en caso de que requiera ser cambiado, será puesto a consideración del supervisor nuevamente para su aprobación.

El personal puesto a disposición por el proponente adjudicatario deberá estar en condiciones de cumplir con el tiempo de permanencia exigido en el anexo técnico iniciando labores a la inmediatez de su aprobación.

El oferente será el único responsable de verificar que el personal cumpla con las calidades, experiencia y aptitudes requeridas para la ejecución del contrato, para lo cual dentro de la labor de verificación que corresponde a la supervisión del contrato, la Dirección General Marítima pueda adelantar las acciones administrativas correspondientes para garantizar su cumplimiento.

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

**DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS (verificados por el supervisor):**

Cuando acrediten títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. Por lo cual deberá entregar al supervisor anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios formales de postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores relacionados en la formación académica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal, tecnologías, diplomados.

## 4.4 POLÍTICAS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente certificara que se comprometa a cumplir con la política de seguridad y salud en el trabajo (SST) establecida en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, cumpliendo las obligaciones establecidas en el Artículo 2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores que entre otras dispone:

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

## 4.5 REQUISITOS DE COMPRAS PUBLICAS SOSTENIBLES:

La Dirección General Marítima ha incluido en su planeación contractual los lineamientos que emite el Gobierno Nacional incluyendo actividades que permitan fomentar el uso eficiente de los recursos, la energía, la construcción de infraestructura y la cadena de suministro, a través de prácticas de consumo y producción sostenible. Para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), se reconoce la importancia de la contribución de las Compras Públicas Sostenibles como mecanismo para promover la sostenibilidad dentro y fuera del territorio Nacional.

Las Compras Públicas Sostenibles son un instrumento que contribuye al desarrollo sostenible de un país, si se utiliza de manera complementaria a los instrumentos regulatorios (ej. leyes que prohíben el uso de ciertas sustancias peligrosas o que limitan la carga contaminante de las industrias), los instrumentos económicos (ej. reducción de ciertos impuestos por el uso de tecnologías limpias) y los instrumentos de comunicación (ej. campañas de sensibilización o sistemas voluntarios de etiquetado social o ambiental). Las compras públicas sostenibles ofrecen una serie de beneficios que abarcan diferentes aspectos clave:




**Beneficios Ambientales:**

- Reducción de la huella de carbono: Las compras públicas sostenibles contribuyen a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y promueven prácticas más amigables con el ambiente y los recursos naturales al priorizar productos y servicios con menor impacto ambiental.
- Conservación de recursos naturales: Se fomenta la conservación de recursos naturales como el agua, la energía y las materias primas al optar por productos reciclados, reutilizables o fabricados con materiales renovables.

**Beneficios Sociales:**

- Fomento de la equidad laboral: Al exigir a los proveedores el cumplimiento de estándares laborales justos y seguros, las compras públicas sostenibles contribuyen a mejorar las condiciones de trabajo y promueven la igualdad de oportunidades.
- Impulso a la inclusión: Al priorizar la contratación de proveedores locales, pequeñas y medianas empresas, así como empresas pertenecientes a grupos marginados, se fortalece la economía local y se fomenta la inclusión social y económica.

**Beneficios Institucionales:**

- Mejora de la imagen institucional: Adoptar prácticas de compras públicas sostenibles demuestra el compromiso de las entidades gubernamentales con el desarrollo sostenible y puede generar confianza y credibilidad entre los ciudadanos y otras partes interesadas.
- Cumplimiento normativo y legal: Las compras públicas sostenibles suelen estar alineadas con normativas y regulaciones ambientales y sociales, lo que ayuda a las instituciones a cumplir con sus obligaciones legales y a mitigar riesgos asociados a posibles sanciones o litigios.

**Beneficios Económicos:**

- Reducción de costos a largo plazo: Aunque inicialmente puede requerir una inversión mayor, optar por productos y servicios más eficientes energéticamente o duraderos puede resultar en ahorros significativos a largo plazo, tanto en términos de costos operativos como de mantenimiento.
- Estímulo a la innovación y la competitividad: Las compras públicas sostenibles fomentan la demanda de productos y servicios innovadores y respetuosos con el medio ambiente, lo que puede incentivar la investigación y el desarrollo de soluciones más sostenibles y competitivas en el mercado.

La Dirección General Marítima, comprometida con la sostenibilidad ambiental, social y económica del país, reconoce la importancia de integrar criterios ambientales en sus procesos de contratación. Esta guía tiene como propósito fortalecer la estructuración de los estudios previos incluyendo de manera clara, práctica y verificable los lineamientos de Compras Públicas

Sostenibles (CPS), contribuyendo así a una gestión contractual más responsable acuerdo 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. A continuación, se dan a conocer los requisitos y/o criterios ambientales obligatorios que, de acuerdo con los bienes y servicios a contratar, deben cumplir, reunir y soportar los proponentes y contratistas.
Por tanto, el proponente deberá **CERTIFICAR CON LA OFERTA** las siguientes obligaciones medioambientales:

**MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

La Dirección General Marítima por medio de sus unidades es la encargada de planear, regular, instalar, administrar, mantener el material y los equipos de Señalización Marítima de las aguas marítimas y fluviales en su jurisdicción, garantizando la conservación de la vida humana en el mar, el tránsito seguro de las embarcaciones y la protección del medio ambiente marino, con el fin de prevenir daños en este, así como la afectación al comercio nacional, internacional y a la Seguridad Nacional, Para lo anteriormente expuesto, se ha desarrollado proyectos para la reparación estructural y cimentación del sistema nacional de señalización, proyectos que hacen parte del Programa Nacional de Señalización Marítima, dentro de estos, se encuentran contemplados la necesidad de realizar los mantenimientos y/o renovación de ayudas a la navegación, dicha actualización contempla los mantenimientos y renovación de elementos y componentes que por su uso o paso del tiempo están expuestos al desgaste natural, por su permanecía a la intemperie, o al cambio de componentes que por su particularidad quedan relegados tecnológicamente. Esto, con el fin de mantener el sistema en óptimas condiciones de funcionamiento y disponibilidad.

Dadas las consideraciones anteriores, se estableció la necesidad de implementar que el proponente CERTIFIQUE CON LA OFERTA las siguientes obligaciones medioambientales:

| **OBRAS CIVILES, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS HIDRÁULICOS, SANITARIOS Y DE TRATAMIENTO DE AGUA** | | **FICHA NÚMERO**<br><br>**6** |
|---|---|---|
| **ETAPA PRECONTRACTUAL** | | |
| **ASPECTOS AMBIENTALES** | **IMPACTOS AMBIENTALES** | **OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS** |
| Construcción de PTAP y pozos artesianos | Alteración del suelo, afectación hídrica y generación de residuos | Criterios ambientales habilitantes:<br><br>El oferente deberá contemplar dentro de su propuesta medidas de manejo ambiental asociadas a captación de agua subterránea, excavaciones, obras civiles hidráulicas y protección de recursos hídricos conforme normativa vigente.<br><br>Medio de verificación:<br><br>- Metodología constructiva.<br>- Propuesta técnica.<br>- Cronograma de obra.<br>- Plan de trabajo ambiental. |
| Trámite de concesión de aguas subterráneas | Riesgo de incumplimiento ambiental y legal | Criterios ambientales habilitantes:<br><br>El contratista deberá contemplar la gestión técnica y ambiental requerida para renovación y/o actualización de permisos ante CORPONARIÑO conforme Decreto 1076 de 2015 y normativa aplicable.<br><br>Medio de verificación:<br><br>- Metodología del trámite.<br><br>- Equipo técnico.<br><br>- Soportes de experiencia. |

| | | |
|---|---|---|
| Sistemas de tratamiento y potabilización | Riesgo sanitario y fallas operativas | Criterios ambientales habilitantes:<br>La PTAP deberá diseñarse y construirse conforme RAS 2017, Resolución 0330 de 2017 y Resolución 2115 de 2007, garantizando producción de agua apta para consumo humano.<br>Medio de verificación:<br>- Memorias técnicas.<br>- Fichas técnicas.<br>- Diagramas de proceso.<br>- Validación técnica. |
| Instalaciones eléctricas y automatización | Riesgo eléctrico y consumo ineficiente | Criterios ambientales habilitantes:<br>Los sistemas eléctricos y de automatización deberán cumplir RETIE, NTC 2050 y considerar materiales resistentes a ambientes marino-costeros de alta salinidad y humedad.<br>Medio de verificación:<br>- Diseños eléctricos.<br>- Certificados técnicos.<br>- Memorias de cálculo. |
| Equipos electromecánicos y bombeo | Consumo energético y fallas operativas | Criterios ambientales habilitantes:<br>Los equipos de bombeo y automatización deberán garantizar eficiencia energética, operación continua y resistencia a corrosión para ambiente costero.<br>Medio de verificación:<br>- Fichas técnicas.<br>- Curvas de operación.<br>- Certificados de fabricante. |
| Manejo de residuos y material excavado | Contaminación ambiental y afectación del entorno | Criterios ambientales habilitantes:<br>El oferente deberá contemplar manejo adecuado de RCD, disposición final autorizada y protección de zonas ambientalmente sensibles, especialmente áreas cercanas a cuerpos de agua y manglares.<br>Medio de verificación:<br>- Procedimiento ambiental.<br>- Metodología de disposición.<br>- Propuesta técnica. |
| **ETAPA CONTRACTUAL** | | |
| Excavaciones, perforaciones y obras civiles | Alteración del terreno y generación de material sobrante | Criterios ambientales habilitantes:<br>El contratista deberá ejecutar excavaciones, perforaciones y rellenos implementando controles de erosión, estabilidad de zanjas, manejo de aguas y disposición adecuada del material sobrante.<br>Medio de verificación:<br>- Bitácoras.<br>- Registros fotográficos.<br>- Certificados de disposición final.<br>- Informes de supervisión. |

| | | |
|---|---|---|
| Manejo de residuos de construcción y demolición (RCD) | Contaminación del suelo y entorno | Criterios ambientales habilitantes:<br>Todos los residuos generados deberán clasificarse, almacenarse y disponerse mediante gestores autorizados conforme normativa ambiental vigente.<br>Medio de verificación:<br>- Manifiestos.<br>- Certificados de disposición.<br>- Registros ambientales. |
| Protección de cuerpos de agua y zonas sensibles | Riesgo sanitario y no conformidad normativa | Criterios ambientales habilitantes:<br>El contratista deberá garantizar mediante laboratorio acreditado que el agua tratada cumpla los parámetros exigidos por la Resolución 2115 de 2007.<br>Medio de verificación:<br>- Resultados de laboratorio.<br>- Protocolos de pruebas.<br>- Actas de puesta en marcha.<br>- Protocolos de pruebas eléctricas. |
| Sistemas eléctricos y automatización | Riesgo eléctrico y fallas operativas | Criterios ambientales habilitantes:<br>El contratista deberá realizar pruebas RETIE, puesta a tierra, automatización, tableros y protecciones eléctricas previo recibo final del sistema.<br>Medio de verificación:<br>- Certificados RETIE.<br>- Protocolos eléctricos.<br>- Informes técnicos. |
| Equipos de bombeo y sistemas hidráulicos | Fallas operativas y pérdida de eficiencia | Criterios ambientales habilitantes:<br>El contratista deberá realizar pruebas hidráulicas, pruebas de presión, estanqueidad, caudal y operación continua de electrobombas y redes hidráulicas.<br>Medio de verificación:<br>- Protocolos hidráulicos.<br>- Informes de pruebas.<br>- Actas de funcionamiento. |
| Entrega técnica y ambiental del proyecto | Falta de trazabilidad y soporte técnico | Criterios ambientales habilitantes:<br>El contratista deberá entregar planos récord, memorias de cálculo, manuales de operación, garantías, certificados, resultados de calidad de agua y dossier técnico completo de la PTAP.<br>Medio de verificación:<br>- Planos As Built.<br>- Informes finales.<br>- Manuales.<br>- Certificados.<br>- Acta de recibo final.<br>- Planos as built. |

**5 REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA:** Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad financiera se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP II; las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO, el Comité Asesor Evaluador financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de los requisitos habilitantes financieros.

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

- **Certificación Bancaria:** El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato.

- **Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Certificado de Aportes Parafiscales:** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 De que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 en virtud de lo establecido en la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, reglamentada por el Decreto 2763 de 2012, atendiendo que aplica para las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios o sociedades y entidades extranjeras contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta por sus ingresos de fuente nacional obtenidos mediante sucursales y establecimientos permanentes, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

  Persona natural: se acreditará con la planilla de pago del último mes.

  Persona jurídica: Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante 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 cual 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.

  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 verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.

- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT):** El oferente deberá aportar copia del RUT actualizado. NOTA: El oferente no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA, si con ocasión de la adjudicación del contrato o la celebración de posibles y futuras adiciones superare el monto de las UVT señaladas en el parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario.

GINREDPA verificará la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros de acuerdo con el **RUP actualizado y en firme al 31 de diciembre de 2025.**

GINREDPA verificará la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con el RUP actualizado y en firme al 31 de diciembre de 2025 y se efectuará los análisis de los mismos expresados en pesos colombianos y sobre el **último periodo calculará** los indicadores financieros.

- **CAPACIDAD FINANCIERA para proponentes no denominados MIPYMES**

**Índice de Endeudamiento (E).**
El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: el pasivo total dividido por el activo total multiplicado por cien (100).
El oferente deberá poseer un índice igual o inferior al setenta por ciento (70%).

**Índice de liquidez (I) – Razón Corriente:**

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: el activo corriente dividido por el pasivo corriente
El oferente deberá poseer un índice igual ò superior a uno punto dos (1,2).

**Razón de Cobertura de Intereses:**

El presente índice se calculará así:
Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El oferente deberá poseer un índice igual ò superior a dos veces (2).

Cuando el denominador sea cero (0), es decir, que el oferente no tenga gastos por intereses, y siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva, el resultado de esta operación es indeterminado y por lo tanto el oferente será habilitado por la Entidad.

**Capacidad Patrimonial (CPR)**

El proponente debe acreditar un patrimonio igual o superior a 1 vez del presupuesto oficial asignado para el presente proceso.

(En caso de oferente plural este indicador corresponderá a la sumatoria de capacidad)

**Capital de trabajo(CT): CAPITAL DE TRABAJO**

Para el presente Proceso de Selección los proponentes acreditarán:

$CT = AC - PC \geq CTd$

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el Proceso que presenta propuesta
El capital de trabajo (CT del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

Capital de trabajo demandado (requerido):

Procesos de Selección cuyo plazo estimado de ejecución del Contrato sea menor a doce (12) meses, el cálculo del capital de trabajo demandado, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula
CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 33%

Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
POE = Presupuesto oficial estimado

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial.

**Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:**

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).:

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

**Rentabilidad del patrimonio**

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: utilidad operacional divido por el patrimonio
El oferente deberá poseer un índice igual ò superior a cero puntos cero ocho (0,08)

**Rentabilidad del activo**

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: utilidad operacional divido por el activo total
El oferente deberá poseer un índice igual o superior a cero puntos cero cinco (0,05)

**Índices de capacidad financiera y organizacionales para** Mipyme.

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA

Índice de Endeudamiento (E).

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: el pasivo total dividido por el activo total multiplicado por cien (100).
El oferente deberá poseer un índice igual o inferior al setenta por ciento (70%).

Índice de liquidez (I) – Razón Corriente:

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: el activo corriente dividido por el pasivo corriente
El oferente deberá poseer un índice igual ò superior a uno punto uno (1,1).

Razón de Cobertura de Intereses:

El presente índice se calculará así:
Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.

El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El oferente deberá poseer un índice igual ò superior a dos veces (2).

Cuando el denominador sea cero (0), es decir, que el oferente no tenga gastos por intereses, y siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva, el resultado de esta operación es indeterminado y por lo tanto el oferente será habilitado por la Entidad.

Capacidad Patrimonial (CPR)

El proponente debe acreditar un patrimonio igual o superior a 1. vez del presupuesto oficial asignado para el presente proceso. CONSIDERANDO LA CAPACIDA RESIDUAL QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE.

(En caso de oferente plural este indicador corresponderá a la sumatoria de capacidad)

**Capital de trabajo (CT): CAPITAL DE TRABAJO**

Para el presente Proceso de Selección los proponentes acreditarán:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el Proceso que presenta propuesta
El capital de trabajo (CT del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

Capital de trabajo demandado (requerido):

Procesos de Selección cuyo plazo estimado de ejecución del Contrato sea menor a doce (12) meses, el cálculo del capital de trabajo demandado, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula
CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 33%

Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
POE = Presupuesto oficial estimado

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial.

**Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:**

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Rentabilidad del patrimonio

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: utilidad operacional divido por el patrimonio
El oferente deberá poseer un índice igual ò superior a cero puntos cero cinco (0,05)

Rentabilidad del activo

El presente índice se calculará mediante la siguiente fórmula:
El resultado obtenido de: utilidad operacional divido por el activo total
El oferente deberá poseer un índice igual o superior a cero puntos cero tres (0,03)

**Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.**

**Para acreditar la calidad** de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

- **CAPACIDAD RESIDUAL**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.6.4, por medio del cual se reglamenta el artículo 72 de la Ley 1682 de 2014 y la guía que para el

efecto a expedido la Agencia Colombia Eficiente; La Capacidad Residual es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación. En los Documentos del Proceso de un contrato de obra pública, la Entidad Estatal debe establecer un requisito adicional a los requisitos habilitantes que es la Capacidad Residual o K de Contratación el cual deben cumplir los interesados en participar en un Proceso de Contratación para la ejecución de una obra pública, y que el cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses.

**La capacidad residual de contratación para el presente proceso deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso; es el monto de participación mínimo que debe acreditar el oferente al momento de presentar su propuesta.**

Para determinar la capacidad de contratación residual de los proponentes en el presente Proceso de Contratación de obra pública deberán presentar la siguiente información:

La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios

La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

Balance general auditado del año inmediatamente anterior ósea del año 2025 y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

**La capacidad de contratación residual para consorcios o uniones temporales será el resultado de la sumatoria de las capacidades individuales de contratación residual de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal**.

La oferta será rechazada cuando la capacidad de contratación residual presentada por el oferente al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida, igual situación aplicará para los consorcios o uniones temporales.

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, ya sean suscritos con Entidades Estatales, entidades privadas, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; y (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

REGLAS ESPECIALES PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN:

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad técnica (CT), Capacidad de organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución (SCE), según la siguiente formula:

Capacidad Residual de Proponente = CO X [(E + CT + CF)] – SCE/100.

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

**5.1 PONDERACIÓN TÉCNICA (49,5 PUNTOS):** Las siguientes comprenden las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento que generan mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, distribuido el puntaje de la siguiente forma:

| No. | CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|---|
| 1 | Programación de Obra (Diagrama de Gantt) | 25 puntos |
| 2 | Análisis de Precios Unitarios (APU) | 15 puntos |
| 3 | Análisis de rendimientos por item (ARPI) | 9,5 puntos |
| **PUNTAJE TÉCNICO TOTAL** | | **49,5 PUNTOS** |

El oferente que presente, junto con su propuesta, los Análisis de Rendimientos por Ítem (ARPI), los Análisis de Precios Unitarios (APU) detallado para cada actividad contemplada en el Anexo Técnico "A", y un Cronograma de Trabajo con diagrama de Gantt o PERT que incluya la ruta crítica para la ejecución de las actividades de mantenimiento de las infraestructuras ubicadas en las Capitanías del Pacífico Colombiano, según lo establecido en el Plan Nacional de Infraestructura de la Dirección General Marítima.

Estos documentos deberán cumplir con los formatos establecidos por la entidad y contener como mínimo:

**I.PROGRAMACIÓN DE OBRA - DIAGRAMA DE GANTT:**

El cronograma de trabajo deberá ser una planificación detallada que contemple la duración de las actividades, sus secuencias lógicas, relaciones de precedencia, hitos de control, curvas de avance físico y financiero, y la asignación de recursos por cada frente de trabajo. Esta planificación debe estar orientada a asegurar la eficiencia en los tiempos de ejecución de las obras correspondientes.

**Método:**

La elaboración del cronograma deberá realizarse mediante un software especializado en gestión de proyectos, como Microsoft Project, Primavera Project Planner o cualquier otro programa equivalente. El desarrollo debe apegarse a las buenas prácticas internacionales de gestión de proyectos, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía del PMBOK. El oferente deberá aplicar el método de la Ruta Crítica (CPM), considerando las especificaciones técnicas generales de construcción, el alcance de la obra, la duración estimada de cada actividad y las relaciones de dependencia entre ellas.

El cronograma deberá estar estructurado por actividades, cuyo número no podrá ser inferior al de los ítems del presupuesto oficial, y cada una debe identificarse claramente con su respectiva secuencia y lógica de ejecución. Asimismo, el cronograma debe ser coherente con el presupuesto, las especificaciones técnicas, los rendimientos esperados de mano de obra y maquinaria, y el plazo total de ejecución.

Debe presentarse el diagrama de barras (Gantt), asegurando que el plazo total del programa de trabajo coincida con el plazo de ejecución establecido en el Pliego de Condiciones o con el propuesto por el oferente, siempre que este último no lo exceda en ninguna circunstancia. La duración de las actividades deberá expresarse exclusivamente en días enteros. Dado que en esta etapa no es posible determinar la fecha exacta de inicio del contrato, se estandariza el uso de meses de 30 días para efectos de programación.

El diagrama Gantt deberá reflejar claramente la Ruta Crítica, compuesta por actividades con holgura total cero, e indicar de forma precisa un único punto de inicio y uno de finalización del proyecto.

El diagrama de Gantt deberá incluir la siguiente información: identificación y nombre de cada actividad, duración, holgura total, y los tiempos de inicio y finalización, tanto tempranos como tardíos. Asimismo, deberá indicar de manera clara las actividades predecesoras y sucesoras, junto con los traslapos o demoras entre ellas, expresados en días. La información que se presente con el diagrama deberá estar consignada en días de proyecto (Ej: Inicio: día 5, Final: día 10) y no en fechas calendarizadas (Ej: Inicio: 20/Julio/2022, Final: 10 Diciembre/2012). También deberán especificarse claramente las convenciones gráficas utilizadas, y el diagrama deberá presentarse en un formato que asegure una lectura clara y sin dificultad.

**Alcance mínimo obligatorio:**

El Diagrama de Gantt deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

| No. | ELEMENTO | DESCRIPCIÓN TÉCNICA |
|---|---|---|
| **2.2.1** | Estructura de Desglose del Trabajo (EDT/WBS) | Descomposición jerárquica del alcance del proyecto hasta nivel de actividad ejecutable. Deberá coincidir con los capítulos y subcapítulos del presupuesto oficial. Entregable como anexo en PDF |
| **2.2.2** | Secuencia de Actividades | Identificación de predecesoras y sucesoras para cada actividad. Tipos de dependencia: FC (Fin-Comienzo), CC |

| | | |
|---|---|---|
| | | (Comienzo-Comienzo), FF (Fin-Fin), CF (Comienzo-Fin) según aplique. |
| **2.2.3** | Ruta Crítica | Identificación clara de la ruta crítica del proyecto (secuencia de actividades con holgura cero). Deberá estar demarcada gráficamente en el diagrama. |
| **2.2.4** | Duraciones | Duración estimada de cada actividad en días. |
| **2.2.5** | Recursos económicos asociados | Las actividades deberán contar con la asignación de recurso económico, de acuerdo con la propuesta económica. |
| **2.2.6** | Dia de inicio y finalización | Identificación del día de inicio y finalización de cada actividad. |
| **2.2.7** | Curva S del proyecto | Curva de avance físico programado (porcentaje acumulado vs. tiempo). Se entrega como anexo en formato de PDF. |

Durante la evaluación de la propuesta técnica, se revisará la coherencia, viabilidad y consistencia del cronograma presentado en relación con las actividades a ejecutar, el alcance de la obra y la metodología establecida en el presente Pliego de Condiciones.

**Criterios de Calificación:**

La calificación del Diagrama de Gantt se realizará conforme a la siguiente matriz de evaluación:

| ASPECTO A EVALUAR | MÉTODO DE VERIFICACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|---|
| Estructura EDT/WBS coincide con capítulos del presupuesto oficial | Verificación documental cruzada | **13.0** |
| Secuencia lógica de actividades con dependencias correctamente establecidas | Análisis técnico de precedencias | **5.0** |
| Ruta crítica identificada y resaltada gráficamente | Verificación visual y cálculo | **3.0** |
| Duración estimada de cada actividad en días. | Verificación de existencia y coherencia | **1.0** |

| | | |
|---|---|---|
| Coherencia de recursos económicos | Verificación de existencia y coherencia | **1.0** |
| Identificación del día de inicio y finalización de cada actividad. | Verificación visual y cálculo | **1.0** |
| Curva S de avance físico programado | Verificación de existencia y coherencia | **1.0** |
| **SUBTOTAL PROGRAMACIÓN DE OBRA** | | **25.0** |

**Reglas de Asignación de Puntaje**

- Cumple totalmente el aspecto evaluado: Se asigna el 100% del puntaje del ítem.
- Cumple parcialmente (deficiencias menores que no afectan la viabilidad técnica): Se asigna el 50% del puntaje del ítem.
- No cumple o no presenta el aspecto evaluado: Se asigna 0 puntos en el ítem.

**II.ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APU)**:

El Análisis de Precios Unitarios (APU) es una herramienta esencial para determinar los costos asociados a cada actividad de mantenimiento, desglosando detalladamente los elementos que componen el costo total de la obra. A continuación, se establecen los lineamientos para evaluar la correcta elaboración del APU, asegurando la consistencia con las especificaciones técnicas y los rendimientos establecidos:

a. Desglosé completo de costos directos: El APU debe incluir un desglose completo de los costos directos asociados con cada actividad de mantenimiento, con el siguiente detalle:

- Materiales: Descripción de los materiales necesarios, incluyendo especificaciones, cantidad, unidades de medida, y costos unitarios.
- Mano de obra: Descripción del tipo de personal requerido, cantidad de tiempo estimadas, tipo de trabajo y costo por hora, jornal, día, entre otros.
- Equipos: Especificación de los equipos necesarios para la ejecución de la actividad, su rendimiento, y el costo de uso (por hora, jornada, etc.).
- Transporte: Detalles sobre los costos de transporte de materiales, equipos y personal a la obra, especificando las condiciones de transporte.

b. **Coincidencia con el análisis de rendimientos por ítem (ARPI): Es imprescindible que el diligenciamiento del formato de APU coincida con los rendimientos especificados en el Análisis de Rendimientos por Ítem (ARPI). Esto significa que los rendimientos de mano de obra y equipos utilizados en el APU deben estar alineados con los rendimientos establecidos en el ARPI.**

c. Consistencia en los cálculos: El APU debe estar cuidadosamente revisado para asegurarse de que todos los cálculos sean correctos. Esto incluye:

- Verificar que las cantidades de materiales, horas de mano de obra y equipos estén correctamente multiplicadas por sus respectivos costos unitarios.
- Asegurar que las sumas de costos sean consistentes con los totales proporcionados

**Estructura del APU:**

Cada APU deberá contener como mínimo los siguientes componentes, claramente identificados y calculados:

| COMPONENTE | REQUISITOS TÉCNICOS |
|---|---|
| **MATERIALES** | Descripción técnica completa del material, especificación o norma técnica aplicable (NTC, ASTM, ACI, etc.), unidad de medida, cantidad por unidad de obra, desperdicio técnicamente justificado, valor unitario con soporte. |
| **MANO DE OBRA** | Categoría del personal (oficial, ayudante, maestro), jornal básico conforme a convención colectiva vigente o salario mínimo, factor de prestaciones sociales desglosado, rendimiento expresado en unidad de obra por hora-hombre o jornada. |
| **EQUIPOS Y HERRAMIENTA** | Descripción del equipo, capacidad o especificación técnica, tarifa horaria o por jornada (propio, arrendado o del mercado), rendimiento horario, porcentaje de herramienta menor (máximo 5% de mano de obra, si aplica). |
| **TRANSPORTE** | Cuando aplique: distancia, tipo de vehículo, capacidad, tarifa por viaje o tonelada-kilómetro. |
| **COSTOS DIRECTOS** | Sumatoria de materiales + mano de obra + equipos + transporte. |
| **A.I.U.** | Administración (porcentaje sobre costos directos), Imprevistos (porcentaje sobre costos directos), Utilidad (porcentaje sobre costos directos). |

**Criterios de Calificación:**

| ASPECTO A EVALUAR | MÉTODO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|
| APU presentado para el 100% de los ítems del presupuesto oficial | Verificación de completitud |
| Rendimientos de mano de obra coherentes con fuentes técnicas ARPI | Coincidencia con el análisis de rendimientos por ítem (ARPI) |
| Rendimientos de equipos y maquinaria | Coincidencia con el análisis de rendimientos por ítem (ARPI) |

**Reglas de Asignación de Puntaje:**

Los APU será evaluado en función de las inconsistencias o errores detectados en los puntos anteriores. El puntaje se distribuirá de la siguiente manera:

| NUMERO DE INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS APUS | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|
| Ninguna | 15 |
| 1 ó 2 inconsistencias | 8 |
| 3 ó 4 inconsistencias | 4 |
| Más de 4 inconsistencias | 0 |

## III.ANÁLISIS DE RENDIMIENTOS POR ITEM – ARPI:

Consiste en la identificación detallada de todos los elementos necesarios y suficientes para la correcta ejecución de cada ítem, conforme a las normas y especificaciones técnicas contractuales. Este análisis debe contemplar tanto el equipo (incluyendo sus rendimientos) como la mano de obra (con sus respectivos rendimientos). Cualquier error u omisión en la elaboración del Análisis de Rendimientos por Ítem (ARPI) será de exclusiva responsabilidad del proponente, ya que este constituye el insumo principal para la elaboración de los Análisis de Precios Unitarios (APU).

**Método:**

El Comité Evaluador designado para este proceso de selección aplicará el siguiente procedimiento para asignar el puntaje correspondiente:

a. Verificación de la información básica: Se comprobará que la información básica del formulario de presupuesto (descripción del ítem y unidad de medida) sea consistente con la presentada en el formato ARPI. En caso de inconsistencias, se tomará como válida la información contenida en el ARPI.
b. Validación de las cantidades de obra: Se verificará que las cantidades de obra consignadas en la columna correspondiente del anexo ARPI coincidan exactamente con las cantidades oficiales registradas en el Formulario de Cantidades de Obra. Las cantidades oficiales del Formulario de Cantidades de Obra serán consideradas como las válidas.
c. Comprobación de errores aritméticos: Se comprobará que las columnas con fórmulas de cálculo para los rendimientos no presenten errores aritméticos. En caso de detectarse errores, estos serán corregidos tanto en las columnas afectadas directamente como en aquellas que dependan de ellas.

**Requisitos del ARPI:**

a) Información general del proceso

Número de proceso: Corresponde al código único asignado al proceso contractual, el cual permite su identificación, seguimiento y trazabilidad dentro de los sistemas administrativos

de la entidad contratante y del proponente. Este código debe conservar coherencia con la nomenclatura interna y el año de ejecución del proyecto.

Objeto: Define el alcance general del contrato, describiendo de manera precisa las actividades a ejecutar, los sistemas o instalaciones intervenidas, la localización del proyecto y la referencia a las especificaciones técnicas aplicables. El objeto debe ser claro, verificable y concordante con los documentos contractuales y técnicos del proceso.

Proponente: Identifica a la persona jurídica o natural responsable de la presentación de la propuesta. Se debe registrar la razón social completa, conforme a los documentos legales y mercantiles vigentes.

b) Identificación y descripción del ítem

Descripción del ítem: Corresponde a la definición técnica detallada de la actividad objeto de análisis. Debe incluir el tipo de trabajo a ejecutar, los materiales involucrados, las dimensiones relevantes (espesores, anchos, profundidades), el método constructivo previsto (manual, mecánico o mixto) y cualquier condición particular que incida en su ejecución. La descripción debe ser suficientemente clara para evitar ambigüedades técnicas, administrativas o contractuales.

Ítem: Número o código asignado al ítem dentro del presupuesto general, utilizado para su identificación y control. Debe mantener coherencia con la estructura del presupuesto y los pliegos de condiciones.

Unidad de medida: Define la unidad bajo la cual se cuantifica y se remunera la actividad. Esta debe corresponder al método de medición establecido en las especificaciones técnicas o normas aplicables (por ejemplo: metro lineal, metro cuadrado, metro cúbico o unidad).

Cantidad: Representa el volumen total de obra a ejecutar, determinado a partir de planos, estudios técnicos, levantamientos en campo o documentos contractuales. La cantidad registrada debe ser consistente con la unidad de medida definida y expresarse con el nivel de precisión requerido.

c) Mano de obra

Descripción del recurso humano: Incluye los perfiles de personal necesarios para la correcta ejecución del ítem, tales como oficiales, ayudantes, maestros de obra u otros cargos especializados. Cada perfil debe estar alineado con el grado de complejidad técnica y el método constructivo previsto.

Unidad de medida: Corresponde a la forma en que se cuantifica la participación del recurso humano, usualmente expresada en días u horas de trabajo.

Rendimiento: Indica el tiempo estimado de participación de cada perfil de mano de obra por unidad de obra ejecutada. Representa una relación directa entre la cantidad de obra y el esfuerzo requerido. Este parámetro es fundamental para el cálculo de los costos directos del ítem.

d) Maquinaria y equipos

Descripción de maquinaria y/o equipo: Relaciona los equipos, herramientas y maquinaria necesarios para la ejecución del ítem, considerando su capacidad, tipo y función dentro del proceso constructivo. Debe incluir tanto equipos principales como herramientas auxiliares indispensables.

Unidad de medida: Define la forma de medición del uso del equipo, normalmente expresada en días u horas de operación.

Rendimiento: Establece el tiempo estimado de utilización de cada equipo por unidad de obra ejecutada. Este valor debe ser coherente con los rendimientos de la mano de obra y

con el método constructivo adoptado, garantizando consistencia técnica y económica en el análisis.

e) Validación y responsabilidad técnica

Elaborado por: Identifica al responsable técnico de la elaboración del análisis de precios unitarios o del presupuesto, indicando su nombre y, cuando aplique, su cargo o rol dentro de la organización.

Firma y nombre: Corresponde a la validación formal del documento por parte del responsable designado, quien certifica que la información registrada es técnica, económica y contractualmente consistente.

**Criterios de Calificación:**

El ARPI será evaluado en función de los errores o inconsistencias detectadas en los puntos anteriores. El puntaje se distribuirá de la siguiente manera:

| NUMERO DE INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL CALCULO RENDIMIENTOPOR ITEMS | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|
| Ninguna | 9,5 |
| 1 ó 2 inconsistencias | 5 |
| 3 ó 4 inconsistencias | 2 |
| Más de 4 inconsistencias | 0 |

## IV.RESUMEN DE PUNTAJES DE PONDERABLES TECNICOS:

| CRITERIO | PUNTAJE MÁX. | % DEL TOTAL |
|---|---|---|
| Programación de Obra (Diagrama de Gantt) | 25 | 50,51% |
| Análisis de Precios Unitarios (APU) | 15 | 30,30% |
| Análisis de Riesgos Previsibles e Imprevisibles (ARPI) | 9,5 | 19,19% |
| **TOTAL PUNTAJE TÉCNICO** | **49,5** | **100,00%** |

**NOTA:** Los criterios de evaluación aquí establecidos son de obligatorio cumplimiento y serán aplicados de manera objetiva e imparcial por el comité evaluador. Cualquier duda o aclaración respecto a estos criterios deberá ser presentada durante el período de observaciones al pliego de condiciones.

## 5.2 LEY DEL PRIMER EMPLEO (5 PUNTOS)

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de 5 puntos al proponente que ofrezca personal adicional al mínimo requerido conforme a la Ley 1780 de 2016 “por medio de la cual se promueven el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones”, se buscó impulsar la generación de empleo para jóvenes menores de 28 años de edad, sentando las bases normativas para el diseño y ejecución de políticas de empleo, emprendimiento y la creación de nuevas empresas jóvenes, junto con la promoción de mecanismos que impactan positivamente en la vinculación laboral con enfoque diferencial para este grupo poblacional en Colombia” así:

| LEY DEL PRIMER EMPLEO | PUNTOS |
|---|---|
| El proponente que ofrezca durante el tiempo de ejecución de la obra, un (1) miembro del equipo, con experiencia inferior a 1 año a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, obtendrá el puntaje asignado, para lo cual deberá adjuntar carta de compromiso. | 5 |

NOTA: Para acreditar la experiencia o certificaciones adicionales, el proponente deberá allegar la hoja de vida del (los) profesional (es), con los soportes exigidos como factor de ponderación, teniendo en cuenta que, si no se presentan desde el inicio de la oferta, no serán objeto de subsanación.

## 5.3 PONDERACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS):

De conformidad con los Artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003 y el Decreto 2680 de 2009 expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la GINRED1 estimulará la industria colombiana y por tanto se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para el componente de Apoyo a la Industria Nacional, la GINREDPA tendrá en cuenta si los bienes ofrecidos son de origen nacional o extranjero. Para el efecto, se aplicará lo establecido en el parágrafo segundo del Artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la Decreto - Ley 019 de 2012, en este sentido, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país.
- Que el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y/o servicios colombianos, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

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

Se aplicará también el principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que trata los Artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, y

se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalarse el tratado, convenio o acuerdo y/o la ley de ratificación.

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

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

| PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---|
| Oferentes con 100% de utilización de mano de obra colombiana, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, o servicios originarios de países con lo que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad | **10 PUNTOS** |
| Oferentes con utilización de mano de obra colombiana inferior al 100% superior 50% de servicios nacionales a través de la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicio profesionales técnicos y operativos nacionales. | **5 PUNTOS** |
| Oferentes con utilización de mano de obra colombiana inferior al 50% superior 10%, de servicios nacionales a través de la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicio profesionales técnicos y operativos nacionales. | **0 PUNTOS** |

**Nota 1:** La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países en los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

- ✓ Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- ✓ Número y fecha del Tratado.
- ✓ Objeto del tratado.
- ✓ Vigencia del tratado
- ✓ Proceso de selección al cual va dirigido.

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

**Nota 2:** La no presentación o la no suscripción o el no diligenciamiento o las ambigüedades en este formulario, dará lugar a que el proponente sea calificado con CERO (0).

**Nota 3:** El puntaje máximo otorgado son 10 puntos

## 5.4 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS.)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

   PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben

expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

## 5.5 DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 Y 2.2.1.2.4.2.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – MIPYMES (0,25 PUNTOS)

otorgará un puntaje máximo de **0,5** puntos, donde cada criterio diferencial otorga un puntaje de **0,25** puntos respectivamente, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

1. Las Mipymes deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, observando los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

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

3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

   En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

### NOTAS COMUNES PARA OBTENER LA PONDERACIÓN

- El oferente que ofrezca sin valor adicional al presupuesto de la oferta, los ponderables relacionados se les otorgará el puntaje descrito para esta actividad.
- Los anteriores son aspectos que tienen relación directa con el objeto contractual.
- Para la evaluación de los factores técnicos ponderables el oferente deberá presentar **certificación independiente** donde conste su ofrecimiento en forma clara, expresa e inequívoca, respecto a los mismos en los términos establecidos. En ningún caso el oferente incluirá estos en la oferta económica. Este cambio de especificación no generará costos para la entidad contratante.
- Los factores técnicos ponderables NO TIENEN CARÁCTER DE SUBSANABLES, toda vez que sobre los mismos se otorgan puntajes.
  Los factores técnicos ponderables ofertados harán parte integral del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

## 5.6 VERIFICACIÓN ECONÓMICA:

Se verificará el valor de la oferta, de conformidad con lo indicado en el Listado de Precios y/o Oferta Económica del Pliego de Condiciones Electrónico relacionado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II.**

El valor del contrato será hasta por la suma hasta por la suma de ***MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINCE MIL SETECIENTOS TREINTA PESIOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS M/CTE ($ 1.398.015.730,28)*** **I**NCLUIDO A.I.U., e IVA SOBRE LA UTILIDAD Y DEMÁS EROGACIONES CORRESPONDIENTES

**NOTA 1:** El oferente en desarrollo del presente proceso de contratación no podrá sobrepasar el presupuesto total oficial ni por ítem.

**NOTA 2:** El presente proceso de contratación cuenta con el siguiente respaldo presupuestal Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14326.

**NOTA 3:** La Dirección General Marítima - DIMAR 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 ANTES DE IMPUESTOS.

**NOTA 4:** 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 5:** 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 6**: 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 Técnica” del pliego de condiciones.

**NOTA 7**: 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.

- **PONDERACIÓN ECONÓMICA (35 PUNTOS) MEDIA ARITMETICA**

La calificación de las ofertas se adelantará mediante la modalidad de MEDIA ARITMETICA asignando 35 puntos a la oferta con el valor más cercano a la media o sean iguales a esta.

La media aritmética se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

MEDIA = (P + X1 + X2 + X3…) / N

P corresponde al valor del presupuesto asignado
X1, X2 y X3 corresponde al valor de cada propuesta
N corresponde al número total de propuestas validas incluyendo el presupuesto

La asignación de puntaje para las demás ofertas se calculará así:
En orden descendente se evaluarán proporcionalmente a las propuestas que estén por debajo del 100% del valor de la media aritmética, aplicando la siguiente fórmula:
P = 35 x B / A
A = Oferta Económica con el precio más cercano de la media aritmética.
B = Oferta hábil a evaluar

En orden ascendente se evaluará proporcionalmente a las propuestas que estén por encima del 100% del valor de la media aritmética, aplicando la siguiente fórmula:

P = 35 x A / B
A= Oferta económica con el precio más cercano de la media aritmética.
B= Oferta hábil a evaluar
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO INREDPA
**NOTA:** Se constituirá causal de rechazo cuando la propuesta supere el presupuesto oficial asignado por ITEM, o no cumpla con los parámetros de evaluación establecidos en la Invitación Pública.

El oferente deberá incluir dentro del valor de su oferta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos del objeto contractual, como A.U.I, Impuestos, Tasas, contribuciones, Garantías Contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del Contrato, serán por cuenta del Contratista.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentados en cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, de conformidad con el formato de propuesta económica del SECOP II.

Cuando en el proceso se creen dos listas de precios en la sección Oferta económica en el SECOP II, una para diligenciar los precios unitarios y otra para diligenciar el presupuesto oficial, en caso de error en ésta última, la entidad tomará para todos los efectos el valor del presupuesto oficial del proceso y el oferente así lo acepta.

En caso de que presentarse posibles ofertas con precios artificialmente bajos, la entidad aplicará la guía de Colombia Compra Eficiente referente este tema; analizada la respuesta el comité evaluador o quien haga sus veces procederá a recomendar el rechazo o aceptación de la oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Acuerdo lo establecido en el Manual de contratación del Ministerio de Defensa capitulo X etapa precontractual numeral 21, las ofertas de bienes y servicios de origen nacional serán evaluadas por el comité evaluador económico, con el valor total ofertado antes del IVA, a fin de garantizar la igualdad entre los nacionales (régimen común y simplificado) y los extranjeros, lo anterior por cuanto el impuesto de valor agregado – IVA no es un ingreso del contratista, este solo es un recaudador del mismo.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Intendencia Regional DIMAR Tumaco No.1, aplicará las disposiciones del Numeral 7, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual “En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”, siempre y cuando haya cumplido con todas las condiciones presentes en la invitación.

## 6 CAUSALES DE RECHAZO:

a) Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación y/o por ítem o lote, cuando así se establezca económicamente.
b) Cuando en la oferta no se relacione el valor de las actividades, [BIENES O SERVICIOS], de conformidad con lo establecido en la Lista de Precios del SECOP II, o cuando se oferte por valor de cero (0) pesos.

c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.
d) Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
e) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
f) Cuando el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad o conflicto de intereses, fijadas por la constitución y la ley.
g) Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
h) Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las ofertas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de oferentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materia civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicará las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church).
i) Cuando se presente la oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad y/o cuando se presenten dos ofertas alternativas, es decir; dos ofertas o más con diferente valor.
j) Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
k) Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos, dentro del término establecido por la Dirección General Marítima para efectos de la subsanación.
l) Cuando el objeto social de la empresa no este directamente relacionado con el objeto del proceso, con excepción de las SAS que no se encuentran obligadas a registrar objeto social.
m) La presentación de varias ofertas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
n) Cuando la sociedad que presenta la oferta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en el presente proceso.
o) Presentar oferta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
p) La Dirección General Marítima rechazará la oferta que no presente los documentos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y no cumpla los términos de este, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la oferta.
q) En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones.
r) Cuando se oferten ítems con las mismas especificaciones técnicas (independiente de su nombre, ubicación, descripción o circunstancia no objetiva) por diferente valor.
s) Cuando el proceso haya sido limitado a la presentación de ofertas en la calidad de MIPYME, según corresponda, y el oferente participante no ostente tal calidad.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

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

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

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

## 7 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, **por lo cual será de entera responsabilidad del oferente dar lectura a la normativa en mención.**

**Para efectos del numeral 12 ibidem, la entidad utiliza un método aleatorio para establecer un desempate, en caso de persistir, mediante balota.**

**NOTA: LOS DOCUMENTOS O SOPORTES QUE ACREDITEN ALGUNO DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DEBEN ALLEGARSE CON LA OFERTA, CONFORME A LA NORMA ANTERIORMENTE CITADA.**

## 8 DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

**8.1 PRESUPUESTO OFICIAL:** El presente proceso cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

| No. CDP | Fecha | Posición catálogo del Gasto | Recurso | Situación | Descripción | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14326 | 19-02 - 2026 | C-1504-0100-8-10103B-1504008-02 | 16 | SSF | ADQUIS. DE BYS - INFRAESTRUCTURA OPERATIVA CON MANTENIMIENTO MAYOR - IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA A NIVEL NACIONAL | $ 1.400.000.000 |

**8.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 10 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**8.3 LUGAR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN:**

Para efectos contractuales la suscripción del futuro contrato se realizará de MANERA DIGITAL a través del proceso de contratación publicado por la Entidad en la Plataforma

dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y/o por los Medios Electrónicos (Correos Electrónicos) dispuestos por la Entidad para tal fin.

La ejecución de los servicios a contratar se realizará en las instalaciones del Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacifico CCCP, ubicadas en el barrio 20 de Julio Vía al Morro, Complejo DIMAR, Tumaco – Nariño.

**8.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO**:

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

1. Se obliga a desarrollar el objeto del Contrato, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas descritas para el presente Proceso de Contratación y sus Anexos, todo lo cual hace parte integral del mismo.
2. Hacer la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
3. 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.
4. Acudir a los medios legales dispuestos en caso de que se presenten controversias contractuales en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la oferta económica y el pliego electrónico en general
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta.
7. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte, garantizando su oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
8. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
9. Responder por la buena calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato.
10. Cumplir el objeto del contrato, junto con sus especificaciones técnicas, dentro del plazo de ejecución estipulado.
11. En caso de que exista insatisfacción por los bienes y/o servicios entregados en la ejecución del contrato, ajustará los mismos, acuerdo a requerimiento de la Entidad.
12. Entregar los bienes y/o prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado. Deberá prever el tiempo de llegada de los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal y trayectos internacionales
13. Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente a Factura Comercial Electrónica, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Asimismo, acuerdo Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica.
14. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.
15. La entidad, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes y/o servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten

exactamente a lo requerido y ofrecido, máximo dentro de los tres (3) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.

16. Para el pago deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar).
17. Cumplimiento de Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo: En atención a lo dispuesto en la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el contratista deberá contar con Certificación suscrita por el Representante Legal y el personal competente encargado del Sistema de Gestión SST (Conforme define la Ley) quien deberá aportar licencia emitida por la autoridad competente, en la que conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema y del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo ó certificación expedida por la ARL o Ministerio de Trabajo en la que conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema y del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. En caso de que el porcentaje de implementación sea inferior al sesenta por ciento (60%) deberá aportarse adicionalmente el Plan de Mejora Continua, con lo que se acreditará el cumplimiento de esta condición. Las certificaciones aportadas deberán encontrarse vigentes y acordes a la normatividad actual. En caso de presentación como oferente plural, este requisito deberá ser acreditado de manera independiente por cada uno de sus miembros. NOTA: El Cumplimiento de las Normas SST aplica para todo el personal que labore con el oferente adjudicatario, dicho personal deberá permanecer uniformado o con elementos que los identifique por razones de seguridad.
18. Catalogación - Sistema OTAN: En cumplimiento de la Directiva Permanente No. 34 de 2018 “Lineamientos y Directrices para los Escalones de Catalogación y la Utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional”, el contratista proporcionará, dentro del plazo de los quince (15) días calendario a la celebración del contrato, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato, para lo cual el oferente deberá diligenciar por cada uno de los bienes la ficha de “CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN”. Dicha ficha deberá ser entregada al supervisor del contrato (Cuando Aplique)

## 7.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. **Materiales**: Los materiales necesarios para la ejecución de las obras serán suministrados por el contratista; por lo tanto, será de su responsabilidad la selección de las fuentes por utilizar, teniendo en cuenta que los materiales deberán cumplir con todos los requisitos de calidad, entrega de certificaciones exigidas en acuerdo los anexos técnicos en el momento de la entrega a satisfacción parcial como requisito para tramites siguientes. El Contratista deberá conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para los mantenimientos para no retrasar el progreso de los trabajos. Todos los materiales están sujetos a inspección, muestreo, pruebas, repetición de pruebas y rechazo, en cualquier momento antes de la aceptación de los trabajos a cargo del contratista en caso de que lo requiera el supervisor. Los materiales suministrados y demás elementos que el Contratista emplee en la ejecución de las obras deberán ser de primera calidad y adecuados al objeto que se les destinan. Los materiales y elementos que el Contratista emplee en la ejecución de las obras sin la aprobación del supervisor podrán ser rechazados por éste cuando no los encuentre adecuados. La aprobación del supervisor a los materiales no exonera la responsabilidad del Contratista por la calidad de la obra. Todo trabajo rechazado por no cumplir con las especificaciones exigidas, por defecto en los materiales, en los elementos empleados, en la mano de obra o por deficiencia en los equipos de construcción, deberá ser reconstruido o reparado por cuenta del Contratista y dentro del plazo que determine el supervisor mediante comunicación escrita. Además, el Contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo los materiales o elementos defectuosos, a su costa, cuando así lo exija el supervisor. La Dirección General Marítima no aceptarán ningún reclamo de costos o plazos por parte del Constructor, por falta o escasez de materiales o elementos necesarios para los mantenimientos, prever las características de modo tiempo y lugar referente la ejecución

los trabajos, debe garantizar que tiene la capacidad técnico-operativa y la ejecución en el plazo establecido, por ningún motivo se tendrán en cuenta solicitudes de ampliación en caso de importaciones o situaciones no previstas derivadas de terceros, se sobreentiende que por la característica de la obra la empresa contratista es especialista en las actividades específicas plasmadas en este estudio previo y cuenta con stand de materiales, logística necesaria para entregas a tiempo, pues está determinado de manera clara las características técnicas, cantidades, se debe considerar que durante el proceso se debe respetar los tiempos de aclaraciones, observaciones, visita de obra y todo lo determinado por el cronograma y proceso precontractual, lo cual no exime de cumplimiento por desconocimiento o acciones no previstas.

2. **Limpieza áreas de trabajo**: El Contratista deberá realizar aseo y retirar los escombros generados por las actividades adelantadas en los sitios de trabajo y dispuestas en los sitios autorizados por la autoridad ambiental competente fuera de las instalaciones intervenidas. De igual forma no deberá quedar herramienta ni material de trabajo dentro de las dependencias de la entidad, actividad que deberán realizar a diario, dejando la totalidad de la obra y el sitio de los trabajos en un estado de limpieza satisfactorio para el supervisor. No habrá pago separado o adicional por concepto de dichas actividades. Se encuentra totalmente prohibido arrojar cualquier desecho al mar o rio según sea el caso.

3. **Campamento:** El contratista bajo su responsabilidad y costos deberá adecuar en el sitio de la obra los campamentos o depósitos que sean necesarios para el almacenamiento de materiales concernientes a la obra. Donde sea posible almacenar todos aquellos materiales y/o herramientas que puedan sufrir daños a la intemperie o pérdidas, así mismo la vigilancia del mismo es responsabilidad exclusiva del contratista.

4. **Cortes de obra**: El contratista debe anexar junto con el acta de corte de obra mensual, un avance de ejecución de obra con el fin de corroborar el estado actual de la obra, así mismo para efectuar los pagos parciales se debe anexar el informe, con las memorias de cálculo, balance parcial de la obra y acta parcial de la obra.

5. **Frente de trabajo**: El contratista se obliga con la entidad a establecer un (1) frente de trabajo en varias secciones: Laboratorios, lobby, auditorio, oficinas, pantry y baños en los cuales mantendrá desde el inicio hasta el fin de ejecución de la obra personal idóneo y material necesario para adelantar todas las actividades contractuales. Esto lo deberá certificar mediante oficio dirigido al ordenador del gasto en el cual manifestará que establecerá los cuatro trentes de trabajo requeridos por la entidad

6. **Suscripción** del acta de inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de pólizas, perfeccionamiento y legalización del contrato, para lo cual el contratista deberá aportar:

   - Personal propuesto junto con sus hojas de vida.
   - Datos de contacto del representante legal, residentes y siso.
   - Cronograma de ejecución de obra
   - Plan de salud y seguridad en el trabajo
   - Plan de manejo ambiental

   El contratista deberá verificar antes de iniciar obra, cantidades, medidas, equipos a instalar, con la finalidad de corroborar junto con la supervisión del contrato, las áreas donde se van a ejecutar y/o instalar.

7. El contratista debe acreditar la legalidad del sitio de disposición final, mediante la existencia de una resolución o auto que otorgue concepto de viabilidad ambiental y le permita al sitio prestar ese servicio final. Certificación de los volúmenes dispuestos en dicho sitio, que indique la fecha e identificación del proyecto al que le reciben los RCD.

8. En la Ejecución del contrato, si se llegan a generar residuos peligrosos, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato, los siguientes documentos, los cuales se anexarán en el informe de supervisión:

- Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato.
- Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales deberá entregar al supervisor del contrato.
- Lista de verificación del transportista
- Copia del manifiesto de recolección, transporte
- Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos.
- Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten

## 9. RESPECTO AL PERSONAL

El contratista se obligará a cumplir con la disponibilidad del personal físicamente en el sitio de la obra de acuerdo a los porcentajes de permanencia aquí establecidos.

Cuando se requiera la vinculación o cambio del personal presentado en el presente proceso, el contratista deberá aportar hojas de vida al supervisor del contrato, quien las revisara y evaluara del cumplimiento de las mismas con relación al requerimiento establecido en el presente proceso.

La DIMAR se reservará el derecho de solicitar el cambio o retiro del personal o cualquier trabajador vinculado al contrato.

Cuando el personal presentado por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, éste deberá proceder a presentar la hoja de vida de los profesionales que cumplan con los requisitos, en un término máximo de tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de no aprobación. La aprobación del personal es requisito para la firma del Acta de Iniciación del respectivo contrato.

En caso de no ser aprobado el nuevo personal, el contratista contará con dos (02) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida, para presentar las nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

En todo caso ésta actuación no podrá realizarse por más de dos (02) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar. Una vez iniciada la obra, el personal no podrá ser cambiado salvo que exista una justa causa o que la DIMAR lo considere necesario. En tal sentido, el Contratista solicitará por escrito a la DIMAR la correspondiente autorización para efectuar el cambio del personal de obra con antelación mínima de 5 días calendario.

## 10. DOCUMENTACIÓN

El oferente que resulte favorecido debe presentar dentro de los cinco (5) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la DIMAR, la siguiente documentación:

- Hojas de vida
- Programación de obra
- Plan de calidad
- Análisis de precios unitarios
- Análisis de A.I.U.
- Plan de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
- Plan de Manejo Ambiental

**PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Solo el oferente adjudicatario deberá presentar el Programa de Obra, cumpliendo con los requerimientos exigidos en éste numeral, así:

Es la declaración en forma gráfica, del modo en que el proponente se compromete a desarrollar la obra. La programación se presentará por capítulos en función del plazo establecido, el programa deberá identificar todos los capítulos que componen la obra, mostrar su orden y secuencia y la interdependencia que existe entre ellos, que muestren la secuencia lógica de ejecución. En los anteriores gráficos y tablas se deberá como mínimo describir la siguiente información de verificación complementada así:

- Actividades contractuales (ITEMS)
- Ruta critica
- Jornadas Laborales
- Desagregación de actividades
- Interrelación, precedencias
- Ruta crítica
- Tiempo de fabricación
- Holguras, duración de actividades
- Fechas tempranas y tardías
- Puntos de control y calendario

La anterior programación, el plazo de ejecución y todos sus informes deben utilizar como unidad de tiempo día calendario.

**PLAN DE CALIDAD**

El plan de calidad cual debe cumplir con mínimo las siguientes condiciones:

- Generalidades y Objetivos
- Referencias normativas
- Términos y definiciones
- Sistema de gestión de calidad
- Requisitos de control de la obra
- Control de documentos
- Responsabilidades del Contratista
- Política de calidad
- Planificación
- Gestión de los materiales
- Realización de la obra debe incluir los medios, procesos, procedimientos de obra y actividades de acuerdo con los capítulos de obra del anexo técnico presentado en la propuesta del proceso contractual del cual fue adjudicatario.
- Seguimiento y medición
- Procedimientos para seguir con las acciones correctivas y acciones preventivas

**ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Durante los cinco (5) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la DIMAR, el oferente favorecido debe presentar al Supervisor del contrato, los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems del cuadro de presupuesto, con los mismos valores que figuren en este, los cuales deben prever las condiciones físico sociales y económicas de la región, los factores de producción y las condiciones de la zona como clima, acceso al sitio de obra, disponibilidad de los materiales y todos aquellos factores que puedan incidir en los precios unitarios de los diferentes ítems, incluyendo todos los materiales, mano de obra, equipo, herramienta, transporte, imprevistos y demás costos

requeridos para ejecutar las obras, dentro del plazo ofrecido. Cualquier omisión, error de especificaciones, de cantidades, etc., que presenten los análisis unitarios o básicos, deberá ser corregida por el contratista y no representará ningún sobrecosto para la Entidad Contratante. De ser necesario la interventoría debe emitir concepto y someterlo a la revisión por parte de la DIMAR.

El Supervisor de la DIMAR debe revisarlo y emitir concepto, de acuerdo con lo establecido en el manual para supervisores y contratistas de obra.

**PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.**

Durante los cinco (5) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la DIMAR, el oferente favorecido deberá presentar al Supervisor del Contrato y el ordenador del gasto el programa de salud ocupacional, además tiene la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial según lo establecido en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo (Capítulo VI prevención y promoción de riesgos profesionales, decreto 1295 de 1994).

El plan de salud ocupacional debe tener en cuenta mínimo los siguientes objetivos:

- Identificar los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud para las personas que trabajan en la obra.
- Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.
- Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

**PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**

Durante los cinco (5) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la DIMAR, el oferente favorecido deberá presentar el plan de manejo ambiental, el cual debe ceñirse al plan de manejo ambiental de la Base o Dependencia en donde se vaya a ejecutar la obra y a las disposiciones legales vigentes según la ley 99 de 1993 donde se crea el Ministerio de Medio Ambiente y todas las disposiciones del manejo ambiental en el país con sus decretos reglamentarios.

El plan de manejo ambiental debe ser un documento que producto de una evaluación ambiental establezca, de manera detallada, las acciones que se implementarán para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales negativos que se causen por el desarrollo de la obra, incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia y abandono según la naturaleza de la obra. El Impacto ambiental es cualquier alteración en el sistema ambiental físico, químico, biológico, cultural y socioeconómico que pueda ser atribuido a actividades humanas relacionadas con las necesidades del proyecto. El Contratista se obliga a ejecutar las obras de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre el medio ambiente, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos otorgados por la autoridad competente para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

**11. EQUIPO DISPONIBLE:**

El CONTRATISTA, tiene la obligación de suministrar oportunamente todos los equipos necesarios para cumplir con el objeto del contrato con los programas, plazos y especificaciones técnicas de la obra, so pena de la aplicación de las sanciones que se establezcan en el contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Los equipos, maquinaria y herramientas que el CONTRATISTA suministre para la construcción, deben ser adecuados y suficientes para las características y la magnitud del trabajo por ejecutar.

La DIMAR directamente o por intermedio de la supervisión, se reserva el derecho de rechazar y exigir el reemplazo, incremento o reparación por cuenta del CONTRATISTA aquellos equipos, maquinarias y herramientas que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de las obras. Se exigirá siempre el suministro y mantenimiento en buen estado de funcionamiento del equipo básico requerido para la construcción de las obras con el fin de prevenir cualquier tipo de accidente.

**12. PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS**

El CONTRATISTA asumirá los pagos de servicios públicos utilizados durante el desarrollo del objeto del contrato de obra, así como de las instalaciones de los medidores y acometidas provisionales.

**13. LIMPIEZA GENERAL**

Durante la ejecución de los trabajos y al finalizar las obras, el CONTRATISTA, se debe comprometer a realizar una adecuada y correcta limpieza. Para dejar la obra totalmente limpia diariamente, el CONTRATISTA, debe tener en cuenta la retirada de escombros y residuos de materiales sobrantes o retales de madera, arena, gravilla, tubería, cemento, etc., que hayan quedado en interiores o exteriores dejando los ambientes perfectamente aseados.

8.4.1 **OBLIGACIONES GENERALES DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.** En general son obligaciones del CONTRATANTE:

1. Recibir a satisfacción el objeto del contrato, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el mismo.
2. Pagar el valor del contrato 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 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 al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
8. Adelantar las revisiones periódicas de objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover 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/o servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los bienes y 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 futuro contratista.

## 8.5 FORMA DE PAGO:

El Grupo de Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato, en pesos colombianos mediante **PAGOS PARCIALES**, así:

Los pagos parciales serán pagados conforme al avance de obra efectivamente recibido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, previa presentación de:

- Corte de obra, balance de mayores y menores cantidades de obra, suscrito por el Contratista y avalado por la supervisión del Contrato.
- Informe mensual de la obra en la cual se especifique lo técnico, administrativo financiero y jurídico.
- Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales.
- Factura electrónica cargada en las plataformas SIIF NACIÓN II y SECOP II y presentación física por el contratista.
- Entrada de los servicios en el programa SAP.
- Acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato y el contratista
- Previo cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

En el último pago, el contratista deberá entregar la siguiente documentación adicional a lo mencionado con antelación:

- Balance de mayores y menores cantidades de obra.
- Acta de recibo a satisfacción (debidamente suscritos por el supervisor del Contrato y el Contratista).
- Paz y salvo de Servicios Públicos expedido por la unidad.
- Recomendaciones Técnicas.
- Ficha técnica de todo el material instalado y /o suministrado.
- Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales.
- Factura electrónica cargada en las plataformas SIIF NACIÓN II y SECOP II y presentación física por el contratista.
- Entrada de los servicios en el programa SAP.Previo cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

Los pagos del futuro contrato serán pagados dentro de los cuarenta y cinco (45) pago justo reglamentado por la ley 2024 de 2020 y el Decreto 1733 de 2020, días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos al área Financiera del Grupo de Intendencia Regional Pacifico de la Dirección General Marítima de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público.

**NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y

encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

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

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

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

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

1. En los datos de emisor el correo del emisor.
2. En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
3. En las notas finales el código #$15-01-12-001; XXX-GINREDPA-2026; correo facturacion@dimar.mil.co#$.

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

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

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

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o

rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

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

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

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

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

## 8.6 POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para 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.

**8.7 GARANTÍA ÚNICA**:

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO I, SECCIÓN 3 "*Garantías*", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor **NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO - GINREDPA** identificada con **NIT No. 835.000.771-1,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **Cumplimiento.** Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y seis meses más.

- **Calidad del Servicio.** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y un año más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia que cubra el término de plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- **Garantía de Estabilidad y calidad de la obra:** por el equivalente al 20% del valor final de la obra, con vigencia de 5 años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Final y Definitivo a satisfacción de la obra por parte de la Intendencia Regional Pacifico.

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**

- El valor asegurado por esta Póliza que ampara la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus Contratistas o Subcontratistas, será de doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), cuya vigencia será por el Plazo de Ejecución del Contrato.

En dicha Póliza deberá figurar como Tomador el **CONTRATISTA**, como Asegurado la **Dirección General Marítima - DIMAR** y el **CONTRATISTA**, y como Beneficiarios los **Terceros Afectados y la Dirección General Marítima - DIMAR.**

Esta Póliza deberá cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.

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

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

**8.8 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLAUSULA PENAL**:

Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

**MULTAS**: Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA, se seguirán dos procedimientos:

1. En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato.
2. En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en bienes y servicios dejados de entregar/prestar se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es).

El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración al contratista quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, la – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO de la Dirección General Marítima, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

**CLÁUSULA PENAL:** En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del contrato, el contratista, deberá pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del contrato.

El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

**CADUCIDAD:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación.

Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos

fueren superiores a los servicios prestados o bienes entregados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

**PARÁGRAFO PRIMERO - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

**8.9 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:**

La NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO, podrá hacer uso de los poderes excepcionales de la administración tales como terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

**8.10 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.3. "*Pliegos de condiciones*", numeral 8 "*Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes*" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, define como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos como previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo del estudio previo.

**8.11 INDEMNIDAD:**

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

**8.12 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:**

Con la Carta de Presentación de la Oferta, el oferente manifiesta su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de correo electrónico indicado en dicho documento y/o a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro del proceso correspondiente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCÓN GARCÍA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional Pacífico
CC. No. 1.143.354.726 de Cartagena

Elaboró:
CPS Ingrid Katherine Alvarez Asesora Jurídica GINREDPA

Revisó:
S1 Julián Andrés Venegas
Responsable Área Logística GINREDPA

## ANEXO TÉCNICO
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR | VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR |
|---|---|---|---|---|---|
| **1 ESTUDIOS Y DISEÑOS** | | | | | |
| **1.1** | Estudio Geoeléctrico contemplando las siguientes actividades:<br>• Recopilación de información básica. Incluye: Información Geológica e Hidrogeológica, mapa IGAC del área de estudio.<br>• Reconocimiento geológico del área, teniendo en cuenta la información básica.<br>Incluye: Datos técnicos de fuentes hídricas superficiales y subterráneas cercanas.<br>• Exploración Geoeléctrica, teniendo en cuenta información básica y reconocimiento geológico del área. Se realizan tres (3) Sondeos Eléctricos Verticales (SEV´s) obteniendo datos de campo.<br>• Integración de la información obtenida e interpretación en software Resist 1.0 de la curva Geoeléctrica obtenida.<br>• Informe final. Contiene resultados obtenidos en la investigación: metodología de perforación del pozo, especificaciones técnicas, plano de construcción. | UND | 1 | $18.978.642,00 | $18.978.642,00 |
| **1.2** | Diseño hidráulico de la Planta de Tratamiento de Agua Potable. Elaboración de los diseños hidráulicos de la PTAP para el complejo, considerando el abastecimiento de agua a las instalaciones de DIMAR, Gaula y Guardacostas, con una capacidad mínima de 1,02 L/s, sistema totalmente presurizado con bombeo único desde el pozo hasta el tanque de almacenamiento. El diseño deberá cumplir con la Resolución 2115 de 2007 y el RAS 2017. | UND | 1 | $16.998.341,00 | $16.998.341,00 |
| **1.3** | Diseño eléctrico de la Planta de Tratamiento de Agua Potable. Incluye el diseño eléctrico de los equipos, tableros, protecciones y sistemas de control necesarios para la correcta operación de la PTAP del complejo, cumpliendo con la normatividad vigente. | UND | 1 | $6.967.934,00 | $6.967.934,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2 RENOVACION Y AMPLIACION DE PERMISOS TRAMITES EN CORPONARIÑO** | | | | | |
| **2.1** | Renovación de permiso de concesión de aguas subterráneas. Este ítem comprende el levantamiento de información, estructuración, presentación y acompañamiento en el trámite de renovación de la concesión de aguas subterráneas. Incluye la elaboración y diligenciamiento del formato único nacional, recopilación de documentos legales, soportes de propiedad o tenencia, censo de usuarios, formulación del PUEAA, ejecución de pruebas de bombeo, diseño y documentación técnica del proyecto, caracterización fisicoquímica y microbiológica del agua, acompañamiento en visitas técnicas y generación de toda la documentación requerida por la autoridad ambiental, conforme a los decretos y resoluciones vigentes. | UND | 1 | $25.366.716,00 | $25.366.716,00 |
| **3 SUMINISTRO DE BIENES** | | | | | |
| **3.1** | Suministro e instalación de una planta de tratamiento de agua potable semicompacta fabricada en PRFV, que incluye torre de oxidación, tanque floculador, sedimentador y plataforma metálica galvanizada. Incorpora un filtro de flujo descendente con manhole, tres tanques de homogenización de 200 litros bicapa, tres bombas dosificadoras de químicos, tablero de conexión, válvulas, bridas, codos, tees, tornillería y lechos filtrantes de arena, grava y carbón activado. Además, incluye el sistema eléctrico y de automatización con tablero general, cableado, tubería EMT, sensores y lógica básica de control. | UND | 1 | $461.383.550,00 | $461.383.550,00 |
| **3.2** | Suministro e instalación de tanques plásticos bicapa de 2.000 litros, con tapa, registro antirrebose y todos los accesorios necesarios para su correcta conexión hidráulica. Incluye uniones, codos, tuberías y mano de obra para dejar los tanques completamente operativos dentro del sistema de almacenamiento de agua tratada | UND | 10 | $3.398.377,00 | $33.983.770,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.3** | Suministro e instalación de bomba sumergible tipo lapicero , con tablero de control. Incluye el suministro e instalación del equipo de bombeo principal, para el caudal de diseño del proyecto Q= 1,1 l/s . Comprende tablero eléctrico de control y protección para arranque y paro automático o manual, protecciones contra fallas eléctricas, cable sumergible, accesorios de sujeción, guardamotor, relé térmico, interruptores, vigilante de fases, caja metálica y rotulación. | UND | 1 | $19.792.756,00 | $19.792.756,00 |
| **COSTO DIRECTO** | | | | | **$583.471.709,00** |
| **IVA** | | | | $0,19 | **$110.859.624,71** |
| **COSTO TOTAL** | | | | | **$694.331.333,71** |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR | VALOR TOTAL MAXIMO A OFERTAR |
| **2 CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE** | | | | | |
| **2.1 POZO DE CAPTACIÓN** | | | | | |
| **2,1,1** | Construcción de pozo (s) artesianos en las instalaciones del centro de investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacifico, en la cantidad que garanticen un caudal Q= 1,1 l/s para el abastecimiento de la unidad, los pozos artesianos se construirán en concreto reforzado tipo caisson o similar con Diametro aprox 1,2 m, Profundidad aprox H=4,0 - 5,0 m , la ubicacion de las estructuras se acordara con la entidad , cada estructura (pozo artesiano) contaran con tablero electrico para suministro y proteccion de electrobombas , flotadores de nivel para encendido y apagado y estaran interconectados con tuberias en PVC P D= 1"- 2", valvulas de corte, accesorios para interconexion y cheques hacia Tanque(s) de almacenamiento en plastico 2und de 5,0 m3 y/o 1 und de 10,0 m3 sobre una placa de concreto reforzado . Las redes de conduccion de aguas seran enterradas, las interconexiones electricas se efectuaran con tuberias en PVC enterradas interconectasas con cajas en concreto reforzado. A partir del TK de almacenamiento se dispondra de una (s) electrobomba (s) para conduccion de las aguas captadas hacia la nueva PTAP. | gl | 1 | $443.029.227,00 | $443.029.227,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.1.2** | Adecuación del sistema hidráulico que permite el transporte del agua cruda desde el zona del TK de almacenamiento hasta la planta de tratamiento de agua potable. Incluye los ajustes necesarios a la línea de impulsión, la instalación de los tramos de tubería requeridos y la incorporación de accesorios hidráulicos para garantizar un funcionamiento seguro, continuo y estanco. La actividad comprende el suministro e instalación de tuberías en PVC presión, codos, uniones y adaptadores, así como la mano de obra especializada y la realización de pruebas hidráulicas para verificar la correcta operación del sistema, excavaciones y rellenos en material de prestamo de las excavaciones | ML | 145 | $80.542,00 | $11.678.590,00 |
| **2.2 REDES EXTERNAS** | | | | | |
| **2.2.1** | Excavación a máquina a cualquier profundidad y bajo cualquier condición de humedad, para instalación de redes hidráulicas y estructuras asociadas. | M3 | 80 | $89.073,00 | $7.125.840,00 |
| **2.2.2** | Excavación manual para instalación de redes hidráulicas y estructuras asociadas. | M3 | 45,6 | $123.008,00 | $5.609.164,80 |
| **2.2.3** | Relleno con material seleccionado procedente de la excavación | M3 | 120 | $77.774,00 | $9.332.880,00 |
| **2.2.4** | Disposición de residuos de construcción y/o material sobrante generado durante las excavaciones, en sitio debidamente autorizado. | M3 | 24 | $82.088,00 | $1.970.112,00 |
| **2.2.5** | Demolición de estructuras en concreto reforzado que interfieran con el trazado de redes o ubicación de equipos. | M3 | 8 | $684.336,00 | $5.474.688,00 |
| **2.3 FABRICACION E INSTALACION DE LA PTAP** | | | | | |
| **2.3.1** | Construcción o ampliación de placa en concreto hidráulico. Placa con resistencia mínima de 210 kg/cm² (28 MPa) para soporte de la PTAP y equipos asociados. Incluye preparación del terreno, formaletas, vaciado, vibrado, curado y nivelación final. El acero de refuerzo se paga en ítem independiente. | M2 | 65 | $385.940,00 | $25.086.100,00 |
| **2.2.2** | Acero de refuerzo de 60.000 PSI (ASTM A706 Grado 60). Incluye suministro, transporte, figurado y colocación del acero de refuerzo para estructuras en concreto. | KG | 1560 | $10.445,00 | $16.294.200,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **2.2.5** | Impermeabilización de tanques existentes de concreto destinados al almacenamiento de agua potable, mediante sistema continuo de geomembrana TPO de 1,5 mm de espesor o material equivalente certificado para contacto con agua de consumo humano, instalado conforme a las especificaciones técnicas del fabricante (referencia Sika o equivalente). El ítem incluye la limpieza, preparación y acondicionamiento del sustrato; suministro e instalación de geotextil de protección tipo 1600; instalación y soldadura térmica de la geomembrana TPO; emboquillado y sellado de pasos de tuberías e incrustaciones; aplicación de sello elástico perimetral en el perfil de anclaje; mano de obra especializada, equipos, materiales, control de calidad y verificación de estanqueidad, dejando el sistema completamente apto para su uso en almacenamiento de agua potable. | M2 | 98,9 | $422.908,00 | $41.825.601,20 |
| | | | **COSTO DIRECTO** | | **$567.426.403,00** |
| | | | **ADMINISTRACIÓN** | **$0,15** | **$85.113.960,45** |
| | | | **IMPREVISTOS** | **$0,03** | **$15.131.370,75** |
| | | | **UTILIDAD** | **$0,05** | **$30.262.741,49** |
| | | | **IVA** | **$0,19** | **$5.749.920,88** |
| | | | **COSTO TOTAL** | | **$703.684.396,57** |
| | | | | | |
| | | | **VALOR TOTAL** | | **$1.398.015.730,28** |