



DE:	JEFE SECCIÓN SERVICIO DE HIDROGRAFÍA - CIOH	FECHA:	06/07/2026
PARA:	CGINREDCA	No.	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 “*Contratación Estatal*”, capítulo 1 “sistema de compras y contratación pública” Sección 2 “Estructura y Documentos del Proceso de Contratación” Subsección 1 “Planeación” Artículo 2.2.1.1.2.1.1. “Estudios y documentos previos”, El Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe (CIOH), presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Dirección General Marítima (DIMAR), como Autoridad Marítima Colombiana, tiene a su cargo la ejecución de la política del Gobierno Nacional en materia marítima, contribuyendo al fortalecimiento del poder marítimo de la Nación. En desarrollo de sus funciones, vela por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico del país.

En el marco de los compromisos internacionales adquiridos por Colombia, mediante la Ley 408 de 1997 se aprobó el Convenio relativo a la Organización Hidrográfica Internacional (OHI), suscrito en Mónaco el 3 de mayo de 1967. En virtud de este compromiso, se designó a DIMAR como punto focal ante dicha organización.

La OHI, para el tratamiento de asuntos técnicos y administrativos, estableció 15 comisiones hidrográficas regionales, a las cuales deben pertenecer los Estados miembros. En este contexto, Colombia, por su posición geográfica, forma parte de tres comisiones: la Comisión Hidrográfica de Mesoamérica y Mar Caribe (MACHC), la Comisión Hidrográfica de la Antártida (CHA) y la Comisión Hidrográfica Regional del Pacífico Sudeste (CRHPSE).

Colombia es miembro de la CRHPSE desde 1991, inicialmente como observador hasta 1998, y posteriormente como miembro pleno tras su adhesión a la OHI. Desde entonces, junto con Chile, Ecuador y Perú, ha desarrollado actividades hidrográficas coordinadas en el océano Pacífico suroriental, así como apoyo técnico en expediciones antárticas, bajo los estándares y lineamientos de la OHI. A partir de 2026, Panamá se incorpora como miembro pleno de esta comisión.

De acuerdo con los estatutos de la CRHPSE, la presidencia de la comisión rota cada tres años entre los Estados miembros. En este sentido, Colombia asumirá por quinta vez la Presidencia a partir del año 2026, con el compromiso de liderar iniciativas en beneficio de la región. Dentro de las responsabilidades adquiridas, el país que asume la presidencia debe organizar la reunión de relevo, asumiendo los costos administrativos asociados (excluyendo tiquetes aéreos y alojamiento de los participantes).

En cumplimiento de esta responsabilidad, DIMAR, a través del Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe, organizará la XVII reunión de la CRHPSE, a realizarse en la ciudad de Cartagena de Indias en el año 2026, garantizando la logística, coordinación y desarrollo del evento.

Adicionalmente, Colombia, como Estado miembro de la OHI y referente regional, postuló en 2022 a un representante ante el Comité General del Proyecto GEBCO, postulación que fue aprobada. En virtud de esta participación, y atendiendo solicitud de la OHI, el país asumió la organización de la reunión GEBCO 43, que también se llevará a cabo en Cartagena.



En consecuencia, DIMAR organizará ambos eventos entre el 5 y el 9 de octubre de 2026 en la ciudad de Cartagena de Indias.

Para el desarrollo de estas actividades, mediante Directiva Transitoria No. 20260003 se asignaron responsabilidades específicas. En particular, la Subdirección Administrativa y Financiera, en su numeral 4, literal b, establece la gestión contractual con el oferente seleccionado para la ejecución de los recursos, designando dicha actividad al Grupo Intendencia Regional Caribe (GINREDCA).

El Grupo Intendencia Regional Caribe tiene la responsabilidad de ejecutar los planes administrativos de la Entidad, a través de la gestión logística y administrativa para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las dependencias de DIMAR, contribuyendo al adecuado funcionamiento de las unidades operativas.

En el marco de estas actividades, DIMAR requiere desarrollar reuniones, seminarios, talleres y mesas de trabajo orientadas al cumplimiento de las metas institucionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el Plan Estratégico de Desarrollo (PED) 2042.

En el proceso de alistamiento se contempla la realización de las siguientes actividades:

- **Reunión CRHPSE:** los días 5, 6 y 7 de octubre de 2026, con una participación estimada de 20 personas provenientes de los servicios hidrográficos de Chile, Perú, Ecuador, Panamá y España (como país observador), así como representantes de la OHI e industria hidrográfica.
- **Reunión GEBCO:** los días 5, 6 y 7 de octubre con una proyección de 50 participantes, y los días 8 y 9 de octubre con aproximadamente 120 participantes por día, provenientes de diferentes países y especializados en cartografía batimétrica.

La logística de estos eventos estará a cargo de la Subdirección de Desarrollo Marítimo en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Intendencia Regional Caribe, mediante la contratación de un operador logístico especializado.

En consecuencia, la Entidad adelantará un proceso de selección para contratar la "Prestación de servicios de operación logística para la organización, administración, producción y ejecución de los diferentes eventos y actividades de tipo institucional, académico y estratégico a cargo del Grupo Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima".

En atención a la naturaleza de los eventos, la concurrencia de delegaciones nacionales e internacionales y la necesidad de garantizar la adecuada articulación de la agenda institucional, la ejecución de las actividades deberá realizarse en el sector turístico y hotelero comprendido entre Bocagrande, Castillogrande y El Laguito, en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C. La delimitación de esta área geográfica responde a criterios de planeación, eficiencia logística, accesibilidad, movilidad y seguridad de los participantes, permitiendo optimizar los desplazamientos, asegurar la disponibilidad oportuna de los recursos técnicos y operativos requeridos y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas. El lugar específico para la ejecución de cada evento será definido por la Dirección General Marítima (DIMAR), de conformidad con las necesidades del servicio y las condiciones técnicas requeridas para su realización.

Sin perjuicio de las actividades previamente identificadas, durante la ejecución del contrato podrán surgir requerimientos adicionales asociados a la organización, administración, producción y ejecución de eventos y actividades de tipo institucional, académico y estratégico, derivados del desarrollo de la misión institucional de la Dirección General Marítima (DIMAR), del cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales, de la participación en escenarios de cooperación interinstitucional, de actividades de capacitación, fortalecimiento institucional, divulgación, relacionamiento estratégico o de otras necesidades del servicio que se presenten durante la vigencia del contrato. En consecuencia, el operador logístico



deberá estar en capacidad de atender los requerimientos que sean formulados por la Entidad, siempre que estos se encuentren comprendidos dentro del objeto contractual, las obligaciones pactadas, el alcance del contrato y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Finalmente, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026 y cuenta con el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Con los recursos actualmente asignados se proyecta atender el 80% de los requerimientos identificados para el presente servicio, porcentaje determinado con base en la planeación, priorización y proyección de las actividades previstas para la vigencia.

2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE LOGÍSTICO INTEGRAL, CON EL FIN DE DESARROLLAR LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DE TIPO INSTITUCIONAL, ACADÉMICO Y ESTRATÉGICO REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el **14 de diciembre de 2026** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.3 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: los servicios objeto del presente proceso de contratación se realizará en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., específicamente en el sector turístico y hotelero comprendido entre Bocagrande, Castillogrande y El Laguito, de conformidad con las necesidades del servicio previamente identificadas por la Dirección General Marítima (DIMAR).

Nota: El lugar específico para la ejecución de las actividades será definido por la Dirección General Marítima (DIMAR), a través del supervisor del contrato, de acuerdo con los requerimientos del servicio y en observancia de las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección, debiendo el contratista garantizar la prestación integral de los servicios dentro del área geográfica definida.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	80000000 servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80140000 comercialización y distribución.	80141600 actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 gestión de eventos
			80141900 exhibiciones y ferias comerciales.	80141902 reuniones y eventos
	90000000 servicio de viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento.	90100000 restaurantes y catering (servicio de comidas y bebidas)	90101600 servicio de banquetes y catering	90101601 instalaciones para banquetes
				90101602 servicio de carpas para fiestas
				90101603 servicio de catering en la obra o

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar que resulte del proceso de selección será un **CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS**, el cual no se encuentra definido específicamente en la Ley 80 de 1993 en su artículo 32, razón por la que le son aplicables las estipulaciones contenidas en el artículo 40 de la referida ley que expresa:



Artículo 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. *Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.*

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración.

Por su parte, el artículo 968 del Código de Comercio lo define de la siguiente forma: “El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios”.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.3.1. “**Definiciones**” del Decreto 1082 de 2015, “*Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*”, por ende la Dependencia Usaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que la Entidad no debe efectuar el análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de Contratación Directa y de Mínima Cuantía.

2.6 TIPO DE ADJUDICACIÓN: El Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe (CIOH), recomienda la adjudicación en forma TOTAL sobre aquella oferta que presente el menor (%) porcentaje de intermediación y que cumpla los requisitos técnicos, económicos y jurídicos. El Grupo Intendencia Regional Caribe adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial el cual incluye el porcentaje de intermediación, deducciones, y demás erogaciones.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Se establecen de acuerdo con lo descrito en el Anexo Especificaciones Técnicas del presente documento.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía, es claro que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 numeral adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el capítulo 2, sección 1, subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, se concluye que el procedimiento para adelantar corresponde a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA aplicable para el presente proceso como quiera que los bienes a adquirir no tienen características técnicas uniformes, ni existe Acuerdo Marco de Precios con las mismas especificaciones técnicas requeridas, de modo que se comunicará la aceptación de la oferta al oferente con menor precio, que haya cumplido con las condiciones establecidas por El Grupo Intendencia Regional Caribe.

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



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

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

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

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

En virtud de lo previsto en el literal b) del numeral 2 del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía establecida para la entidad será hasta 1000 salarios mínimos legales mensuales, siendo entonces el 10% igual a 100 SMLMV que para el año 2026 equivalen CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$175.090.500,00) M/CTE. Ahora bien, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE (\$175.000.000,00)**.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 “Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales”, artículo 2.2.1.1.6.1 “Deber de análisis de las Entidades Estatales”, El Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe (CIOH), adelantó análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio, evidenciándose que las personas naturales y jurídicas que pueden ofrecer los bienes y/o servicios indicados en el presente estudio son:

4.1.1. ASPECTOS GENERALES:

El objetivo de la contratación a adelantar se encuentra ubicado dentro del Sector Terciario de la Economía (Sector Servicios), el cual comprende todas aquellas actividades que no producen bienes tangibles, pero que resultan esenciales para el funcionamiento, articulación y desarrollo de los demás sectores productivos.

En el contexto colombiano, el sector servicios continúa consolidándose como el principal dinamizador de la economía. Para el año 2025, el Producto Interno Bruto (PIB) del país registró un crecimiento del 2,6%, impulsado principalmente por actividades asociadas al comercio, transporte, almacenamiento, alojamiento y otros servicios, los cuales crecieron en conjunto alrededor del 4,6%, constituyéndose en el mayor aporte al crecimiento económico nacional. [minhacienda.gov.co]

El Soporte Logístico Integral se enmarca en esta dinámica como una figura empresarial especializada en servicios para el comercio y el transporte, orientada a profesionalizar y optimizar los niveles de asistencia operativa. Este constituye un eslabón estratégico en la cadena de valor, que permite diseñar, implementar y ejecutar acciones de divulgación,



comunicación y apoyo logístico para el cumplimiento de los objetivos misionales de las entidades públicas, facilitando la interacción con comunidades o sectores específicos.

El sector relativo al objeto del proceso de contratación (operación logística y realización de eventos) se encuentra claramente definido y es ampliamente conocido por la Entidad, tal como se describe en el Capítulo “Descripción de la Necesidad”, teniendo en cuenta la naturaleza y funciones de la Dirección General Marítima – DIMAR.

Con base en dicho conocimiento, se realizó la revisión de variables de orden económico que pueden influir en el desarrollo del futuro contrato. En este sentido, se destacan los siguientes aspectos:

- 1. Costos de los Servicios Logísticos

Se deben estimar los costos asociados a la prestación del servicio logístico integral, incluyendo, entre otros:

- Transporte (terrestre, aéreo o marítimo)
- Hospedaje
- Alimentación y bebidas
- Alquiler de salones y espacios para eventos
- Servicios de almacenamiento y distribución
- Costos operativos de infraestructura
- Servicios de catering
- Personal operativo y de apoyo
- Implementación de herramientas tecnológicas (trazabilidad, monitoreo, gestión de eventos)

Cabe resaltar que la incorporación de tecnologías avanzadas, así como la necesidad de cumplimiento de estándares de calidad, sostenibilidad y trazabilidad, pueden generar incrementos en los costos del servicio, en línea con las tendencias actuales del sector logístico.

- 2. Plazos y Capacidad de Ejecución

Se debe evaluar que el operador logístico cuente con la capacidad financiera, técnica y operativa suficiente para cumplir con los plazos establecidos en el contrato, garantizando niveles adecuados de calidad, oportunidad y continuidad del servicio.

En el contexto actual, el sector logístico colombiano ha mostrado un crecimiento moderado pero sostenido. Para el año 2025, el subsector de transporte y logística registró un crecimiento cercano al 2,2% y representa aproximadamente el 4,9% del PIB nacional, consolidándose como un componente estratégico para el desarrollo económico. [einforma.co]

- 3. Importancia Económica del Sector Logístico

El sector logístico es clave para el funcionamiento de la economía colombiana, no solo por su participación en el PIB, sino por su capacidad de articulación de las cadenas productivas y comerciales.

Las estimaciones más recientes ubican la participación del sector transporte y logística en cerca del 5% del PIB, lo que confirma su relevancia estructural dentro de la economía nacional y su papel como facilitador del comercio interno y externo. [einforma.co]



Adicionalmente, el sector presenta un impacto significativo en la generación de empleo, con crecimientos recientes en su fuerza laboral cercanos al 6,5%, involucrando tanto empleos directos (conductores, operarios logísticos, personal de almacenamiento) como indirectos (tecnología, mantenimiento, seguridad, entre otros). [einforma.co]

- 4. Tendencias Relevantes del Sector (2025–2026)

El análisis del entorno evidencia transformaciones importantes que deben ser consideradas en el proceso contractual:

- Crecimiento sostenido del comercio electrónico, que incrementa la demanda de servicios logísticos
- Digitalización y automatización de procesos logísticos, mejorando la eficiencia y trazabilidad de las operaciones.
- Mayor exigencia en optimización de tiempos y costos, especialmente en distribución y entrega.]
- Incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental en las operaciones logísticas.
- Fortalecimiento de modelos de logística de eventos y experiencias, alineados con estrategias institucionales de comunicación y presencia territorial.

En este contexto, la contratación de un operador logístico integral se constituye como un elemento estratégico para garantizar la adecuada ejecución de actividades misionales, en un entorno económico donde el sector servicios y, particularmente, la logística, presentan una alta relevancia, dinamismo y evolución tecnológica.

En consecuencia, el proceso contractual debe orientarse a seleccionar un proveedor con capacidad comprobada para responder a las exigencias operativas, económicas y tecnológicas del sector, asegurando eficiencia, calidad y cumplimiento de los objetivos institucionales.

PERSPECTIVA TÉCNICA: El servicio de operador logístico es el conjunto de actividades que una empresa o entidad especializada realiza para gestionar y coordinar toda la logística de un proceso o evento. Este servicio cubre desde la planificación hasta la ejecución de diversas operaciones logísticas, con el objetivo de garantizar que todos los recursos, materiales y personas estén en el lugar adecuado en el momento correcto, de manera eficiente y segura.

Específicamente, un operador logístico se encarga de:

1. Planificación: Diseñar un plan detallado para la logística de cada evento, asegurando que todos los recursos (materiales, humanos, tecnológicos, etc.) estén disponibles y gestionados correctamente.
2. Coordinación: Asegurar la correcta interacción y coordinación entre todos los elementos involucrados en el evento (personal, proveedores, equipos, etc.).
3. Gestión de recursos: Supervisar los recursos necesarios, desde transporte hasta equipos especializados, gestionando inventarios, contratos y presupuestos.
4. Ejecución: Asegurar que todos los aspectos logísticos se lleven a cabo según lo planificado durante la ejecución del evento (montaje, distribución de materiales, control de accesos, etc.).
5. Solución de problemas y adaptación: En caso de imprevistos o problemas durante el evento, el operador logístico tiene la capacidad de resolverlos de manera eficiente, adaptándose a las nuevas circunstancias.
6. Evaluación: Después del evento, realiza una evaluación detallada del proceso logístico para identificar áreas de mejora y optimizar futuros eventos

Con base en el mencionado conocimiento del Sector, se procedió a la revisión de las variables de orden técnico que pueden influir en el desarrollo del futuro Contrato, para lo cual a continuación se presentan aspectos clave a considerar, así:

- ✓ Describir con precisión los requerimientos técnicos que el operador logístico debe cumplir los tiempos de



- ✓ entrega, la cobertura geográfica, la tecnología a utilizar y los estándares de calidad esperado.
- ✓ El operador logístico debe contar con los recursos y las plataformas tecnológicas necesarias para garantizar una operación eficiente. Evaluar el nivel tecnológico de las plataformas, sistemas de monitoreo y la capacidad de los equipos.
- ✓ Asegurarse de que el operador cuente con personal capacitado, tanto en la gestión logística como en el uso de la tecnología necesaria. Analizar la experiencia de los recursos humanos en la gestión de procesos logísticos similares.
- ✓ Verificar las medidas de seguridad implementadas, tanto para la mercancía como para el personal. Analizar el plan de contingencia ante fallos o imprevistos (accidentes, retrasos, robos, etc.).

PERSPECTIVA JURÍDICA: Se evaluó la contratación del operador logístico a las normativas legales y procedimientos establecidos en el marco de la contratación estatal., se tiene que el mismo es legalmente viable, se encuentra conforme a lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito, no contraviene normas de carácter público, existe en el comercio, contribuye a la aplicación del principio de transparencia establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, además el objeto está conforme al desarrollo de los procesos y procedimientos que permiten en forma continua y eficiente el cumplimiento de la misión institucional.

Por otra parte, es menester destacar que la Ley 80 de 1993 en su artículo 3 predica que “las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”, por lo anterior son aplicables los principios de la Constitución Nacional, el Estatuto General de Contratación de la Administración pública, Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios en especial la Ley 1150 de 2007, Decreto 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con el presente proceso de selección.

4.2 ESTUDIO DE MERCADO

4.2.1 ESTUDIO DE LA OFERTA:

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

PROVEDORES NACIONALES	PROVEDORES LOCAL
	RIETZY BUSSINESS
	ALEMGOTO STUDIO
DATUM INGENIERÍA S.A.S	
AVIATUR EVENTOS	
TEQUENDAMA	
GPL MARKETING EVENTOS	
ACTIVANDO MARCAS	
SAGO EVENTOS	
COMPENSAR EVENTOS	
CORPORACIÓN DE FERRIAS Y EXPOSICIONES S.A.	
GEMATOUR BOGOTA OPC	
IMAGEN SEGURA S.A	

4.2.2 PRECIOS DE MERCADO:



De acuerdo con las cotizaciones presentadas por las empresas **RITZY BUSINESS SAS, ALEMGOTO STUDIO Y DATUM INGENIERIA**, El Grupo Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima, realizó una verificación del servicio que se pretende contratar, tomando como referencia el porcentaje de la intermediación promedio que se tendrá como techo para el presente proceso. Se realizó un promedio del precio global con las cotizaciones obtenidas; tomándolo como valor de referencia, los valores incluyen IVA, intermediación del servicio y demás erogaciones.

Se estableció, con fundamento en el estudio de mercado realizado, que el valor estimado para la prestación de los servicios objeto de contratación asciende a la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$175.000.000)**.

Así mismo, se determinó que el porcentaje promedio de intermediación obtenido a partir de las cotizaciones y análisis del mercado corresponde al 13 %, porcentaje que incluye las tasas, contribuciones y demás erogaciones asociadas a la ejecución del servicio.

Se precisa que el Impuesto sobre las Ventas (IVA) se causará únicamente sobre el valor correspondiente a la intermediación, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y de acuerdo con el valor de cada operación que se realice.

4.2.3 ESTUDIO DE LA DEMANDA

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

No Contrato	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
250-GINREDCA-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES DE TIPO INSTITUCIONAL, ACADÉMICO Y ESTRATÉGICO A CARGO DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	\$123.000.000,00	2025
271-GINRED4-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE LOGÍSTICO INTEGRAL, CON EL FIN DE DESARROLLAR DIVERSAS ACTIVIDADES DE TIPO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, DE BIENESTAR Y ESTRATÉGICO QUE REQUIERE LA INTENDENCIA REGIONAL NO 4	\$ 174.620.370,00	2024
446-SUBAFIN-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE LOGÍSTICO INTEGRAL, CON EL FIN DE DESARROLLAR DIVERSAS ACTIVIDADES DE TIPO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y ESTRATÉGICO QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.	\$ 357.626.841	2023
170-SUBAFIN-2022	CONTRATAR CON EL HOTEL TEQUENDAMA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS Y LOGÍSTICOS EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR.	\$ 43.062.855	2022
256-SUBAFIN-2021	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO, CON EL FIN DE DESARROLLAR LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE TIPO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, DE BIENESTAR Y ESTRATÉGICO QUE REQUIERE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	\$ 325.000.000	2021

- Adquisiciones por parte de otras Entidades Estatales: Igualmente se consultó la página web www.colombialicita.com, encontrándose que las entidades estatales que han adquirido bienes iguales o similares:



ENTIDAD ESTATAL	No CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	008-008-2025	SUMINISTRO DE ESTANCIAS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE PRESTA LA SEGURIDAD AL CIRCULO DE SUBOFICIALES Y CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO NACIONAL.	\$ 150.000.000	2025
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	CO1.PCCNTR.6364946 DE 2024	Prestación de servicios de operador logístico para el desarrollo de actividades de giras técnicas de los aprendices del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del Sena Regional Huila	\$ 30.000.000	2024
MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – MINCIENCIAS	No. 495 -2024	Contratar los servicios de un operador logístico que apoye los eventos y/o actividades programadas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a lo largo del territorio nacional.	\$ 2.505.176.290	2024
DIRECCIÓN DE SANIDAD DE EJÉRCITO	N°219-DISAN-EJC-2024	Prestación de servicios a través de un operador logístico para la planificación y ejecución de un evento pedagógico denominado v seminario de actualización de seguridad y salud en el trabajo para los funcionarios de la Dirección de Sanidad Ejército y sus establecimientos de Sanidad Militar	\$ 29.982.300	2024

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

4.3.1 DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR:

De acuerdo con la normatividad vigente en Colombia en materia de impuestos, contribuciones y retenciones, y el objeto contractual del presente proceso; los pagos que se realicen al futuro contrato, estarán sujetos a retenciones en la fuente por los diferentes conceptos que apliquen de acuerdo con la categoría tributaria del contribuyente a las tarifas que establezcan los Estatutos Tributario, Convenios Internacionales y demás normas que los modifiquen, aclaren o adicionen en el orden Nacional, Departamental y Municipal.

4.4 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE (\$175.000.000,00)** IVA incluido y demás erogaciones que correspondan, distribuido de la siguiente manera por Unidad:

NOTA 1: El oferente no podrá ofertar con un porcentaje de intermediación superior al valor promedio del estudio de mercado del trece por ciento (13%) establecido en el presente proceso de contratación, **so pena de rechazo de la oferta.**

NOTA 2: El oferente no podrá ofertar un porcentaje de intermediación inferior al (1,0%), teniendo en cuenta el análisis del sector realizado en el presente proceso de contratación, **so pena de rechazo de la oferta.**



Nota 3: Con la preparación de la oferta, el Proponente deberá incluir en sus precios todos los impuestos, derechos, transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en los precios ofertados.

4.5 FORMA DE PAGO: Grupo Intendencia Regional Caribe, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, contraprestación de los servicios, una vez recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura electrónica de venta (si está obligado a ello), constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los bienes y/o servicios en el programa SAP, acta de recibo a satisfacción firmada por EL CONTRATISTA y el Supervisor del contrato.

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

Notas adicionales:

- I. Las facturas o documentos soporte en operaciones con personas no obligadas a facturar deben estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y suscritas por el almacenista (para bienes) o el supervisor (para servicios), conforme al Artículo 617 del Estatuto Tributario, las facturas electrónicas de venta deben contener:
 - Estar denominada expresamente como factura de venta. (responsable o no responsable de IVA).
 - Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
 - Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
 - Fecha de su expedición.
 - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - Valor total de la operación.
 - El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.
- II. El término para el pago comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten todos los documentos exigidos. Las demoras por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, sin derecho a intereses o compensación.
- III. Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (Facturador electrónico), la factura debe enviarse al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co al igual que las notas créditos o débitos, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica este en un formato **ZIP** y que contenga documento **PDF** y documento **XML**.



La estructura de la factura mínimo debe contener:

- En los datos del emisor el correo del emisor
 - En los datos del adquirente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
 - En las notas finales el código #15-01-12-004; contrato XXX -GINREDXX-2025; correo supervisor#\$
- De no cumplirse esos mínimos requeridos no se garantizará la correcta recepción de la factura electrónica para iniciar trámite de pago.**
- IV. El contratista debe cargar la factura y/o cuenta de cobro en el sistema SECOP II en la sección "Ejecución" y adjuntar la constancia de aceptación como soporte para el trámite de pago.

4.6 TARIFAS RETENCION EN LA FUENTE A APLICAR A CONTRATOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS.

De acuerdo con la normatividad vigente en Colombia en materia de impuestos, contribuciones y retenciones, y el objeto contractual del presente proceso; los pagos que se realicen al futuro contrato, estarán sujetos a retenciones en la fuente por los diferentes conceptos que apliquen de acuerdo con la categoría tributaria del contribuyente a las tarifas que establezcan los Estatutos Tributario, Convenios Internacionales y demás normas que los modifiquen, aclaren o adicionen en el orden Nacional, Departamental y Municipal.

4.7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	DEPENDENCIA AFECTACIÓN	FECHA	CÓDIGO CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP	REC	SIT	CONCEPTO	VALOR
42226	GINREDCA	02-07-2026	A.02.02.02.008.005	16	SSF	SERVICIOS DE SOPORTE	\$175.000.000,00

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

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

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

5.1.1 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 de acuerdo con el anexo previsto en la presente invitación pública.

5.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS Y CERTIFICADO DE MATRÍCULA PARA PERSONAS NATURALES VIGENTE:

Expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

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

Cuando se trate de persona jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo con la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, artículo 58, Título VIII artículos 471 a 489, en especial el artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y artículo 58 de la Ley 1564 de julio 12 de 2012.

Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse en la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente a su representante legal, presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato. El consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación deberán acreditar: Acta de autorización de cada una de las compañías que componen el consorcio, unión Temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, para presentación de la propuesta, la suscripción y la ejecución hasta la liquidación del contrato.

PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PRIVADA: Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha de presentación de propuestas, conforme la legislación colombiana y con domicilio en el País, con aportes de origen privado que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

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



artículo 5 las actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra hasta el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidades lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

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

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

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

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

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

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



la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, artículo 58, Título VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extranjera deberá certificar:

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

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

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

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

- 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, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- b) Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en la invitación pública.

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

5.1.4 ACTA DE CONSTITUCIÓN CONSORCIAL; DE UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

El Grupo de Intendencia Regional Caribe aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación.



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

- 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 de la unión temporal en la propuesta 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 existencia, representación y capacidad legales y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en unión temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- 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.

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

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

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

NOTA 2: Los Anexos que tratan del acto de constitución de consorcio o unión temporal, constituirán los lineamientos o las directrices mínimas que los proponentes deberán tener en cuenta para suscribir el acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, pudiendo incluir aspectos que no estén contenidos dentro de este y que según su criterio sean conducentes y pertinentes para determinar el alcance de



la asociaciones en cuestión. Es preciso señalar que no se requiere que el acta sea suscrita en forma exacta al contenido del formulario.

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

- a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- b) Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.
- c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.
- g) Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).
- h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este.

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

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

Persona natural/ persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo/ persona jurídica con personal a cargo / persona jurídica sin personal a cargo: Se acreditará con la planilla única electrónica de pago de los dos (02) último mes.

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



5.1.7 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.

5.1.8 CERTIFICADO EXPRESO DE MULTAS Y SANCIONES: Suscrito por el Representante Legal, a efectos de determinar las posibles Inhabilidades que trata el Estatuto Anticorrupción, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Tratándose de las impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual además será verificado por la Entidad en el RUES.

5.1.9 FORMATO COMPROMISO ANTISOBORNO: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de compromiso antisoborno de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en la presente invitación pública electrónica.

5.1.10 FORMATO PACTO DE INTEGRIDAD PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato de pacto de integridad de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en la presente invitación pública electrónica.

5.1.11 FORMATO CONFLICTO DE INTERÉS PARA PROVEEDORES Y/O PROPONENTES: Firmada por el oferente, representante legal para personas jurídicas, o por la persona designada para representar el consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de conflicto de interés de la oferta, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en la presente invitación pública electrónica.

5.1.12 Anexar certificado del **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** del representante legal de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 vigente.

Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por la GINREDCA de la Dirección General Marítima:

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

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

5.2.1 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 2 “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.

5.2.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: La experiencia podrá ser acreditada a través de máximo DOS (02) certificaciones de contrato o copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:

- a) Contratante y NIT.
- b) Contratista y NIT.
- c) Valor del contrato.
- d) Número del contrato (cuando aplique).
- e) Fecha de Terminación del contrato.
- f) Objeto del contrato.
- g) Teléfono de la entidad contratante y/o funcionario que certifica.

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

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

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

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

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

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

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

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de un (01) año de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.



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

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

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

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

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

5.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EXPERIENCIA NÚMERO DE CONTRATOS (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 Decreto No. 1082 de 2015): Para el presente proceso se incluyen **CRITERIOS DIFERENCIALES** para Mipymes, relacionados con la experiencia y el número de contratos para su acreditación, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2069 del 2020, reglamentados por el Decreto No. 1860 de 2021 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto No. 1082 de 2015.

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 Mipymes colombianas de acuerdo con 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, deberá acreditar la experiencia así:

El proponente debe presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, máximo tres (03) copias de contratos, o copias de actas de liquidación o certificaciones (firmadas y emitidas por el contratante) de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción o multa por incumplimiento del contratista, ni se hizo efectiva la póliza única de garantía, y su valor en conjunto equivalga mínimo al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo.

NOTA: Se advierte a los proponentes u oferentes, que el Criterio Diferencial se aplicará en el presente proceso contractual al realizar la evaluación de las propuestas u ofertas, siempre y cuando el mismo NO HAYA SIDO LIMITADO A MIPYME, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021.

5.2.4 GARANTÍA TÉCNICA: El oferente deberá certificar y garantizar que, en el evento de resultar adjudicatario, ofrecerá una garantía de los bienes y/o servicios entregados en las cantidades mínimas requeridas, contra cualquier anomalía, defecto, caducidad y posibles daños ocasionados por el almacenaje y transporte de este hasta el momento de la entrega, conforme las especificaciones y características técnicas exigidas por la entidad, por un lapso mínimo de seis meses (06), contados 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 resultare defectuosos y/o anómalo cualquiera de los bienes/servicios entregados, El contratista se obliga a corregir y/o subsanar los servicios que sean rechazados por no cumplir con las especificaciones técnicas de calidad, sin costo alguno para la DIMAR. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar en caso de demostrarse incumplimiento del contrato. En este caso el corresponderá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco (05) días hábiles 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 la provisión. el contratista en consecuencia procederá a subsanar y/o reemplazar lo peticionado, sin ningún costo.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe informará al contratista dentro de los doce (12) horas siguientes a la fecha en que suceda y/o se descubra la falla o el defecto que presenta los bienes o servicios adquiridos, efectuando la entrega del elemento al contratista en el mismo lugar en que estos fueron recibidos por la entidad de conformidad con el lugar de entrega previsto en el contrato. El contratista o quien realice la reparación y/o cambio en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo, e indicará los motivos de la reclamación. Así mismo correrá por su cuenta el transporte y demás erogaciones que se ocasionen debido al reclamo.

Cuando sea subsanado el bien suministrado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien la realice, estará obligado a entregar a la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe constancia de los bienes y/o servicios en reemplazo, indicando lo siguiente: descripción de los bienes y/o servicios reemplazados, fecha de entrega de los bienes y/o servicios objeto de reclamo. El término de atención al reclamo de garantía, el reemplazo no podrá superar doce (12) horas siguientes a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones, uso o mantenimiento indicadas y en la garantía (cuando aplique). En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del servicio.

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición.

5.2.4 El oferente deberá aportar los requisitos establecidos en el numeral **3.10.1 CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.**

5.2.6 PRESENTACIÓN DE CONTRATOS: En caso de relacionarse más de las certificaciones de contratos y/o facturas requeridas, la administración para salvaguardar los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluarán solo las tres primeras en el orden de menor valor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

5.2.7 CERTIFICACIÓN POR LA ARL: El oferente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la empresa tiene implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, cuyo avance de implementación no podrá ser inferior al 75% cumpliendo con la resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017, del ministerio de trabajo y el acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del consejo superior de la judicatura.

5.2.8 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los



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

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

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

5.2.9 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO vigente al cierre del proceso, expedido por la Dirección Nacional de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

NOTA 1: El proponente con la sola presentación de su oferta y suscripción de la carta de presentación de la oferta entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el anexo de especificaciones técnicas 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.

5.3 EVALUACIÓN 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.

NOTA 1: La propuesta económica será presentada exclusivamente a través del diligenciamiento de la lista de precios en la plataforma SECOP II.

NOTA 2: El oferente no podrá efectuar oferta con un porcentaje de intermediación superior al valor promedio obtenido del estudio de mercado equivalente al trece por ciento (13%) establecido en el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: El oferente no podrá ofertar un porcentaje de intermediación inferior al (1,0%), teniendo en cuenta el análisis del sector realizado en el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 4: La Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe, 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, **so pena de rechazo de la oferta.**

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

NOTA 6: Con la presentación de la oferta económica, el oferente se compromete a conservar el porcentaje intermediación ofertado fijo e inmodificable, durante la ejecución del contrato. adicionalmente certificara que éste incluye todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución contractual, entre otros, sueldos, jornales, horas extras, y prestaciones sociales del personal vinculado al contratista y que intervenga en desarrollo del contrato, equipos, insumos y todos los



demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista, garantías y demás que corresponda.

NOTA 7: Dentro del porcentaje de la intermediación, el oferente deberá contemplar todas y cada una de las especificaciones y generalidades técnicas establecidas por la entidad, descritas en punto 3.10 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS de la Invitación Pública.

NOTA 8: En la evaluación económica el Comité deberá tener en cuenta lo contenido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajos 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 No. 1082 de 2015.

NOTA 9: De conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia, en tal sentido no se establecerán sus tarifas con centavos, sino que deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente.

NOTA 10: En caso de evidenciar actividades o ítems de iguales características técnicas, mismo lugar de ejecución, y diferente valor unitario, el Comité Evaluador Económico realizará la evaluación acogiendo el menor valor ofertado y este será el que se consigne en el contrato.

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

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta el numeral 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

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

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

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

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

5.3.3 Anexo el formato SIIF: Con el fin de ingresar los Datos Bancarios al Sistema Integral de Información Financiera. En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se debe certificar un número de cuenta Bancaria de uno de los Consorciados o Miembro de la Unión Temporal. En caso de que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la Contratación, debe abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del Contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera - SIIF, solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al Sistema de Gestión de Calidad.



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

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

7. GARANTÍAS: Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TÍTULO III “Garantías”, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE NIT 806006269-5**, la cual contendrá los siguientes amparos:

- a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago del valor de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del veinte por ciento **(20%)** del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y seis **(06)** meses más.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Deberá garantizar la calidad del servicio entregado, por un valor equivalente al treinta **(30%)** del del valor total del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución de y seis **(06)** meses más.
- c) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Deberá garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales, por una cuantía del cinco por ciento **(5%)** del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y tres **(03)** años más.
- d) **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Deberá garantizar la responsabilidad civil extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del contratistas o subcontratistas, por una cuantía igual a doscientos salarios mínimos **(200 SMLMV)** y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica 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. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto No. 1082 del 2015.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.
- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.
- Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 “Garantía del OFERENTE plural” del Decreto No. 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de ésta las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.
- Que de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015, después de aprobar y publicar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario deberá¹: enviar el enlace del expediente del Proceso de Contratación a la aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. (<https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/anexar-garantias-un-contrato-en-el-secop-ii>)

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Entregar oportunamente los bienes y servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
- b. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
- c. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
- d. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica
- e. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- f. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- g. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
- h. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
- i. Responder por la buena calidad de los bienes o servicios objeto del contrato y que los servicios prestados estén de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- j. Ejecutar la prestación del servicio o entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución estipulado.

¹ B. Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II Requisitos para la ejecución del contrato I. Aprobar garantías- Colombia compra eficiente.



- k. En caso de que exista insatisfacción por los bienes recibidos o servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico).
- l. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
- m. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes o prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc.
- n. Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma SIIF y anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar y anexar copia de la planilla integral de liquidación de aportes.
- o. El contratista durante la ejecución del contrato deberá dar cumplimiento de los estándares mínimos que exige la Ley sobre la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo.
- p. Dar cumplimiento en todos sus aspectos a los criterios de sostenibilidad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable y programas relacionados.

8.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- a. El Contratista deberá ejecutar los eventos exclusivamente de conformidad con las actividades detalladas en el anexo técnico del contrato.
- b. El contratista deberá realizar continuos controles y cruce de cuentas con el supervisor del contrato, verificando y comparando saldos disponibles.
- c. El CONTRATISTA no podrá exigir el pago de ninguna suma adicional por la prestación del servicio contratado por concepto de seguros u otros.
- d. Comunicación rápida y fluida: Es muy importante para la buena marcha de las actividades, que el operador esté disponible para solucionar los problemas, situaciones inesperadas o complicaciones que puedan ocurrir.
- e. El contratista deberá mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el porcentaje de intermediación ofertado.

9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA: En general son obligaciones de la Dirección General Marítima, son:

- a. Recibir a satisfacción el objeto del contrato, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el mismo.
- b. Pagar el valor del futuro contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- c. 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.
- d. 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).
- e. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el contratista.
- f. Suscribir el acta de liquidación.
- g. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- h. Adelantar las revisiones periódicas de los suministros o servicios, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promoverán las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada tres (3) meses durante el término de vigencia de las garantías.



- i. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
- j. Exigir que la calidad de los servicios o bienes que se contratarán se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los servicios cumplan con las normas técnicas colombiana, 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.
- k. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los Servidores Públicos, contra el futuro contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- l. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
- m. 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.
- n. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del futuro contrato.

10. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia; también posee el suficiente conocimiento, así:

Administrativo

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S3	DAYAN DE AVILA BAÑOS	GINREDCA	1045740070	3178110739	ddeavila@dimar.mil.co

Nota: El Supervisor Administrativo será el responsable de efectuar el seguimiento a los aspectos administrativos, financieros, documentales y contractuales derivados de la ejecución del contrato.

Técnico: Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, por idoneidad y experiencia; también posee el suficiente conocimiento, ya que se desempeña como jefe del área de levantamiento de la Sección Servicio de Hidrografía, así:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TN	WILMER ALEJANDRO HUERTAS QUINTERO	SEHID	1026581092	3152139612	whuertas@dimar.mil.co

Nota: El Supervisor Técnico será el responsable del seguimiento y control de la ejecución material del objeto contractual, verificando que los bienes o servicios sean suministrados o ejecutados conforme a las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, oportunidad, cantidades, cronograma y demás requisitos establecidos en los estudios previos, el pliego de condiciones, la oferta del contratista y el contrato.

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

La estructuración del presente proceso, en sus respectivos componentes, está a cargo de:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	DAGOBERTO DAVID VITERI	SEHID	79417985	3045778718	ddavid@dimar.mil.co
CPS	VIVIAN GRIMALDOS HURTADO	GRUINFLO	1047472397	3106022611	vgrimaldos@dimar.mil.co



c) COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO-ECONÓMICO:

Se designa que la Evaluación Financiera y Económica por idoneidad y experiencia, posee el suficiente conocimiento, por más de 15 años de experiencia, titulado como Contador Público y actualmente funge como Jefe Área financiera del Grupo Intendencia Regional Caribe, a cargo de:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PD	AMAURY ALFONSO PADILLA	GINREDCA	73.109.996	320 6815023	apadilla@dimar.mil.co

d) COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO:

Se recomienda la estructuración jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el área de contratos con más de 02 años de experiencia en contratación, actualmente desempeñándose como asesora jurídica de la GINREDCA, este a cargo de:

Grado	NOMBRES Y APELLIDOS	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
CPS	VANESA HERRERA SIMANCAS	GINREDCA	1050968506	3506939085	vherrera@dimar.mil.co

e) COMITÉ ECONÓMICO - FINANCIERO EVALUADOR:

Se designa que la Evaluación Financiera y Económica por idoneidad y experiencia, posee el suficiente conocimiento, por más de 15 años de experiencia, titulado como Contador Público y actualmente funge como Jefe Área financiera del Grupo Intendencia Regional Caribe, a cargo de:

Grado	Nombres y Apellidos	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
CPS	IVONNE ACEVEDO BERRIO	GINREDCA	1128063292	3145002504	iacevedo@dimar.mil.co

f) COMITÉ EVALUADOR JURIDICO:

Se recomienda que la estructuración por idoneidad y experiencia (poseen el suficiente conocimiento, ya que vienen trabajando hace más de 5 años como Abogado, actualmente se desempeñan como asesor jurídico del Grupo Intendencia Regional Caribe, esté a cargo de:

Grado	Nombres y Apellidos	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
CPS	CASTILLA CASTRO ADALUZ	GINREDCA	1.143.373.379	3104170887	acastilla@dimar.mil.co

g) COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO:

Se designa que la Evaluación Técnica por idoneidad y experiencia, posee el suficiente conocimiento, por más de 20 años de experiencia y actualmente labora en la Sección Servicio de Hidrografía del CIOH, y se desempeña como Técnico de apoyo a la gestión de SEHID:

Grado	Nombres y Apellidos	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
TS23	LIDA PATRICIA LAMBIS	SEHID	33253511	3167067234	llambis@dimar.mil.co

11. ANEXOS.



ANEXO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
ANEXO B CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
ANEXO C PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO D MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO E ESTUDIO DE MERCADO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Atentamente,

TN WILMER ALEJANDRO HUERTAS QUINTERO
Jefe de Sección del Servicio Hidrográfico Nacional - CIOH Caribe
GERENTE DE PROYECTO (E)

CPS DAGOBERTO DAVID VITERI
Estructurador Técnico

PD AMAURY ALFONSO PADILLA
Estructurador Económico

CPS VANESA HERRERA SIMANCAS
Estructuradora Jurídica



ANEXO “A”
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES ACTIVIDADES EN MARCO DE LAS REUNIONES DE CHRPSE Y GEBCO EN CARTAGENA DE INDIAS, PARA EL CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE - CIOH UNIDAD ADMINISTRATIVAMENTE ADSCRITA AL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No. 4 ANEXO

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

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CIUDAD
1	APERTURA CHRPSE - GEBCO 5 de Octubre de 2026	1.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1000R)			
		SALÓN PARA SESENTA (60) PERSONAS CON DISPOSICIÓN DE SILLAS EN FORMA DE SEMINARIO PARA ACTO DE INAUGURACIÓN DEL EVENTO.	1	Global	CARTAGENA
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC)			
2	REUNIÓN CHRPSE DÉCIMO SÉPTIMA REUNIÓN DE LA COMISIÓN HIDROGRÁFICA REGIONAL DEL PACÍFICO SUDESTE 20 PERSONAS 3 DÍAS (5 al 7 de octubre de 2026)	2.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R)			
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLETAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM.	1	Global	CARTAGENA
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC)			
		PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON DOS (02) ASISTENTES DE SERVICIO, UN (01) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UN (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL.	1	Global	CARTAGENA
		EL ANCHO DE BANDA DEL INTERNET DEBE SER PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR EN CASO DE NECESITARSE			
		2.2 ALMUERZO:			
		SUMINISTRO DE VEINTE (20) ALMUERZOS DE TIPO BUFFET QUE CONSTE DE UNA (01) ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, UNA(01) GUARNICIÓN, UNA (01) ENSALADA, UN (01) BEBIDA Y UN (01) POSTRE. INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA
		2.3 SERVICIO DE TRANSPORTE:			
		SERVICIO DE TRANSPORTE IDA Y REGRESO PARA VEINTE (20) PERSONAS DESDE LUGAR DE SEMINARIO (SECTOR DE BOCAGRANDE) HASTA LA BASE NAVAL DE BOCAGRANDE PARA EL DÍA MIÉRCOLES 07 DE OCTUBRE 2026. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)	1	Global	CARTAGENA
		2.4 REFRIGERIO			
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE VEINTE (20) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA (5, 6 Y 7 OCTUBRE/2026) Y 20 EN LA JORNADA DE LA TARDE (5Y 6 DE OCTUBRE/2026).			
		LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	Global	CARTAGENA



ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CIUDAD
		PARA EL MIÉRCOLES 07/OCTUBRE/2026 SE DEBERÁ SUMINISTRAR VEINTE (20) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA TARDE EN UN BUQUE DE LA ARC UBICADO EN LA BASE NAVAL DE CARTAGENA EN EL BARRIO BOCAGRANDE. LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	Global	CARTAGENA (BASE NAVAL - BOCAGRANDE)
		2.5 CENAS			
		SUMINISTRO DE VEINTE Y CINCO (25) CENAS ESPECIALES QUE CONSTE DE ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 250 GR. C/U. GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDAS, Y POSTRE PARA MIÉRCOLES 7 DE OCTUBRE 2026.	1	Global	CARTAGENA (CLUB NAVAL DE OFICIALES - CASTILLOGRANDE)
		SUMINISTRO DE DOCE (12) CENAS TIPO BUFFET QUE CONSTE DE ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDAS Y POSTRE PARA POR DOS (02) DÍAS.	1	Global	CARTAGENA
		2.6 TRANSPORTE			
		SERVICIO DETRANSPORTE IDA Y REGRESO PARA VEINTE (20) PERSONAS DESDE LUGAR DEL SEMINARIO (HOTELCAPILADELMAR)HASTA CLUB NAVAL DE OFICIALES UBICADO EN CASTOLLOGRANDE, Y RETORNO. PARA EL DÍA MIÉRCOLES 07 DE OCTUBRE2026.SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE.PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTASYHORARIOS 6:00 P.M. - 10:00 P.M.)	1	Global	CARTAGENA
3	REUNIÓN GEBCO CUADRAGÉSIMO TERCERA REUNIÓN DEL PROYECTO CARTA GENERAL DE LOS OCÉANOS 50 PERSONAS POR 3 DÍAS (5, 6 y 7 DE OCTUBRE/2026)	3.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R)			
		SALÓN DE EVENTOS PARA CINCUENTA (50) PERSONAS DURANTE TRES(3) DÍAS, INCLUYE: MESAS EN FORMA DE U. DOBLE FILA A LOS COSTADOS Y UNA FILA EN UN EXTREMO. SILLAS TIPO CONFERENCIA PARA ASISTENTES.	1	Global	CARTAGENA
		EL SALÓN DURANTE LOS TRES (3) DÍAS DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLETAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM.			
		PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON DOS (02) ASISTENTES DE SERVICIO, DOS (02) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UNO (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL.			
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC.	1	Global	CARTAGENA
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.			
		3.2 ALMUERZO:			
		SUMINISTRO DE CINCUENTA (50) ALMUERZOS DE TIPO BUFFET QUE CONSTE DE (01) ENTRADA, 02 PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, (01) GUARNICIÓN, (01) ENSALADA, (01) BEBIDA Y (01) POSTRE. INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA
		3.3 SERVICIO DE TRANSPORTE:			
		SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CINCUENTA (50) PERSONAS DESDE SECTOR DE BOCAGRANDE HASTA MUELLE LA BODEGUITA PARA EL DÍA LUNES 5 DE OCTUBRE 2026. 02 RUTAS: IDA Y REGRESO RUTA HOTELES (HOTELES UBICADOS EN EL BARRIO BOCAGRANDE DONDE ESTEN HOSPEDADOS LOS PARTICIPANTES A SITIO DEL EVENTO) HASTA LUGAR DEL EVENTO.	1	Global	CARTAGENA
		SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS).			



ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CIUDAD
4	SIMPOSIO GEBCO (120 personas) 8 y 9 de octubre de 2026	3.4 REFRIGERIO			
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE CINCUENTA (50) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (5, 6 Y 7 OCTUBRE/2026).	1	Global	CARTAGENA
		LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.			
		4.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R)			
		SALÓN DE EVENTOS PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS DURANTE DOS (02) DÍAS, QUE INCLUYA MESAS EN FORMA DE ESCUELA (SEMINARIO), SILLAS TIPO CONFERENCIA PARA ASISTENTES.	1	Global	CARTAGENA
		EL SALÓN DURANTE LOS DOS (02) DÍAS DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLETAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM.	1	Global	CARTAGENA
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC.	1	Global	CARTAGENA
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.			
		PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON 04 ASISTENTES DE SERVICIO, TRES (03) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UN (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL.			
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.			
		4.2 ALMUERZOS			
		ALMUERZO: SUMINISTRO DE VEINTE (20) ALMUERZOS TIPO BUFFET QUE CONSTE DE (01) ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, (01) GUARNICIÓN, (01) ENSALADA, (01) BEBIDA Y (01)) POSTRE INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA
		4.3 REFRIGERIOS			
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE CIENTO VEINTE (120) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (8 Y 9 OCTUBRE/2026).	1	Global	CARTAGENA
		LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.			
		4.4 CENAS			
		SUMINISTRO DE DOCE (12) CENAS TIPO BUFFET QUE CONSTE DE ENTRADA, 02 PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDA Y POSTRE PARA DOCE (12) PERSONASCADA DÍA (02 DÍAS).	1	Global	CARTAGENA
		4.5 CIERRE REUNIONES			
		UN (01) SERVICIO DE REFRIGERIO TIPO CÓCTEL PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS, PROGRAMADO PARA EL DÍA VIERNES 09 DE OCTUBRE DE 2026 EN EL CLUB DE OFICIALES, SECTOR LA IGUANA, QUE INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA (CLUB NAVAL DE OFICIALES - CASTILLOGRANDE)
		TRANSPORTE: SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CIENTO (120) PERSONAS POR SECTOR DE BOCAGRANDE RECOGIENDO EN HOTELES Y LLEVÁNDOLOS AL CLUB NAVAL EN CASTILLOGRANDE, Y POSTERIOR RETORNO.	1	Global	CARTAGENA



ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CIUDAD
		SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)			
		SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS DESDE SECTOR DE BOCAGRANDE RUTAS HOTELES (HOTELES UBICADOS EN EL BARRIO BOCAGRANDE DONDE ESTEN HOSPEDADOS LOS PARTICIPANTES A SITIO DEL EVENTO) HASTA LUGAR DEL EVENTO.	1	Global	CARTAGENA
		SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)			
5	TRANSPORTE AEREOPUERTO CHRPSE	5.1 TRANSPORTE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA DOCE (12) PERSONAS, 3 Y 4 DE OCTUBRE/2026 y 10 Y 11 DE OCTUBRE/2026 RUTA AEROPUERTO - HOTEL Y AL TÉRMINO DEL SEMINARIO EN LA RUTA HOTEL - AEROPUERTO. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)	1	Global	CARTAGENA

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	
1	El Contratista deberá contar con mínimo un (01) Coordinador para la entidad, con el fin de ser el canal de comunicación del Supervisor para la realización de los todos los eventos programados, la disposición de este coordinador debe ser permanente. El personal designado por el Contratista para gestionar la logística de los Eventos debe ofrecer un trato respetuoso y cordial, tanto al Supervisor de Contrato que designe la Entidad, como a los funcionarios de la Entidad designados para los eventos, para lo cual deberá suministrar el número de celular y nombre del Coordinador asignado.
2	Para la realización de cada evento el supervisor del contrato enviará la cotización del evento al contratista, quién deberá gestionar el servicio logístico dentro de los 03 días siguientes de radicada la solicitud.
3	El Contratista deberá garantizar la calidad de las Instalaciones de los auditorios de reunión, hotel y alimentación, así como los servicios y productos ofrecidos durante los eventos.
4	El cronograma de eventos está sujeto a cambios de acuerdo con las condiciones y necesidades del servicio por parte de la entidad, los cambios y/o modificaciones serán canalizados con el Supervisor del Contrato que designe la Entidad.
5	El Contratista deberá efectuar las gestiones logísticas de acuerdo con el requerimiento del supervisor del contrato y/o cotización suministrada de manera previa para la organización del evento.
6	Una vez realizado cada evento, el Contratista presentará un informe detallado de la ejecución presupuestal, gastos y saldo del valor del contrato.

REQUISITOS DE CALIDAD DEL SERVICIO
El Contratista deberá velar por el cumplimiento de las condiciones técnicas de acuerdo con los siguientes parámetros: 1. Alimentación: Refrigerio Almuerzo (menú ejecutivo) Estación de café Hidratación Cena Pasabocas a) El horario de alimentación deberá permitir flexibilidad de acuerdo con las necesidades de la operación, lo cual será coordinado con el supervisor del contrato.



- b) Los menús deben cumplir con la variedad, nivel nutritivo y garantizar la calidad, sanidad, higiene e inocuidad de los alimentos que se suministran a los asistentes del evento, los cuales deben tener excelente presentación y sabor acorde con las características del menú solicitado.
- c) Alternativas de comidas y refrigerios: el contratista para la realización de cada evento debe presentar tres (03) opciones por cada día, para cada comida y refrigerio, con la adecuada antelación a la fecha prevista para el evento, con el fin de seleccionar la opción que la entidad considere más apropiada, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.
- d) El servicio de alimentación puede ser servido a la mesa o tipo buffet de acuerdo a solicitud de la entidad.
- e) Refrigerio (am/pm) estos pueden ser suministrados en un salón diferente al de la reunión o en el mismo sitio si fuera necesario.
- f) Servicio de mesero(s) cuando se requiera, previa solicitud y aprobación por parte del supervisor del contrato.

2. Espacios:

- a) Alquiler de espacios para el cumplimiento de los objetivos institucionales trasados, se requiere de una infraestructura que cumpla con las condiciones técnicas, geográficas y de acceso para el desarrollo efectivo de las diferentes reuniones y eventos a realizar por parte de la Entidad.
- b) Auditorio o salón principal: con capacidad para la cantidad de personas que se indique a través del supervisor del contrato.
- c) Lugares con las condiciones de espacio, iluminación, ventilación, aire acondicionado, baños, aislamiento de ruidos exteriores, cuando sea necesario de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
- d) El lugar debe estar dotado de acuerdo con el tipo de evento a realizar, con elementos tales como: servicio de wifi, tableros acrílicos, ayudas audiovisuales, atril, sillas para participantes e invitados especiales.
- e) Los espacios deberán conservarse en perfecto estado de limpieza, ordenados e iluminados.
- f) El Lugar de ejecución: la delimitación se encontrarse ubicado en el sector turístico y hotelero comprendido entre Bocagrande, Castillogrande y El Laguito, en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., para las reuniones de GEBCO y CHRPS se justifica como una medida estratégica orientada a garantizar la seguridad integral de los participantes internacionales, permitiendo un control efectivo de accesos, una adecuada gestión de la movilidad y una respuesta oportuna ante cualquier eventualidad. Estas zonas cuentan con la infraestructura y condiciones necesarias para eventos de alto nivel, facilitando además la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de estándares internacionales, asegurando así el desarrollo exitoso y seguro de los encuentros.

3. Transporte:

- a) Servicio de transporte aeropuerto – hotel – aeropuerto, según requerimiento del supervisor del contrato.
- b) Servicio de transporte dentro de la ciudad, según requerimiento del supervisor de contrato y descritos en el anexo A
- c) Deberá tener disponibilidad durante el tiempo que dure la actividad, de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato.
- d) El servicio de transporte deberá ser prestado en vehículos climatizados con documentación vigente.

TN WILMER ALEJANDRO HUERTAS QUINTERO
Jefe de Sección del Servicio Hidrográfico Nacional - CIOH Caribe
GERENTE DE PROYECTO (E)

CPS DAGOBERTO DAVID VITERI
Estructurador Técnico

ANEXO B

CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

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 desensibilización o sistemas voluntarios de etiquetado social o ambiental). Las compras públicas sostenibles ofrecen una serie de beneficios que abarcan diferentes aspectos clave:



Figura 2. Beneficios CPS. CGDJ10, 2024

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.

Es así, como durante la esta precontractual, para la elaboración de los estudios previos se deben involucrar los criterios ambientales aplicables que favorezcan ambientalmente la adquisición responsable de bienes y servicios para que propendan por la sostenibilidad de la Entidad, estableciendo responsabilidades entre los involucrados en la estructuración.

Verificada 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, se evidencia que el objeto contractual, no se encuentra especificado, por lo tanto, se procede a elaborar ficha específica, así:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS		FICHA NÚMERO 7
ETAPA PRECONTRACTUAL: Solicitado al proponente		
ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS AMBIENTALES	OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS
Prestación de servicios logísticos para eventos institucionales (alimentación, transporte, alquiler de espacios, ayudas audiovisuales y operación logística)	Generación de residuos ordinarios y reciclables, residuos de envases y empaques, consumo de agua y energía, emisiones atmosféricas por transporte, desperdicio de alimentos, utilización de elementos desechables	<u>Criterios ambientales habilitantes:</u> El oferente deberá presentar una propuesta metodológica que incorpore criterios de sostenibilidad ambiental para la ejecución de los eventos institucionales, orientada a minimizar la generación de residuos, optimizar el consumo de recursos y promover buenas prácticas ambientales durante la prestación del servicio. <u>Medio de verificación:</u> - Declaración suscrita por el oferente comprometiéndose a suministrar, cuando aplique, vajilla reutilizable o elementos biodegradables o compostables certificados, evitando el uso de plásticos de un solo uso. - Declaración del oferente indicando que implementará separación en la fuente de los residuos generados durante los eventos. - Declaración del oferente comprometiéndose a optimizar rutas de transporte para disminuir consumo de combustible y emisiones atmosféricas. - Declaración donde manifieste que utilizará equipos audiovisuales y eléctricos en adecuado estado de funcionamiento, favoreciendo el uso eficiente de la energía.
ETAPA CONTRACTUAL: Solicitado al contratista		



Ejecución integral de eventos institucionales	Generación de residuos sólidos, desperdicio de alimentos, consumo de agua y energía, emisiones por transporte, utilización de materiales promocionales, generación de residuos aprovechables y no aprovechables	<u>Criterios ambientales:</u> El contratista deberá ejecutar cada evento implementando medidas de sostenibilidad ambiental durante todas sus etapas (planeación, montaje, ejecución y desmontaje). Deberá garantizar la separación en la fuente de los residuos generados, promover el aprovechamiento de materiales reciclables, minimizar el desperdicio de alimentos, optimizar el consumo de agua y energía en los espacios utilizados y evitar el suministro de plásticos de un solo uso, salvo que técnicamente no exista alternativa. Cuando se utilicen elementos desechables deberán ser biodegradables o compostables certificados. El contratista deberá coordinar con el lugar del evento la adecuada gestión de residuos y asegurar que los residuos aprovechables sean entregados a gestores o recicladores autorizados cuando aplique. Asimismo, deberá promover el uso de medios digitales para reducir el consumo de papel y optimizar las rutas de transporte del personal y participantes para disminuir emisiones atmosféricas. <u>Medio de verificación:</u> - Informes de ejecución de cada evento. - Registro fotográfico donde se evidencie la implementación de medidas ambientales. - Actas de supervisión del evento. - Registro de separación en la fuente de residuos generados durante cada evento. - Certificados o constancias de entrega de residuos aprovechables o disposición final cuando aplique. - Evidencia del uso de vajilla reutilizable o elementos biodegradables/compostables durante los servicios de alimentación. - Relación de cantidades estimadas de residuos generados por evento. - Evidencia de reducción del uso de plásticos de un solo uso. - Relación de proveedores utilizados para alimentación y logística durante la ejecución contractual. - Evidencia del uso de medios digitales para convocatorias, agendas, memorias o material informativo cuando sea posible. - Registros de control del servicio de transporte (rutas, vehículos utilizados y optimización logística). - Informes de supervisión donde conste el cumplimiento de las obligaciones ambientales y contractuales. - Actas de recibo a satisfacción de cada evento.
---	---	---

TN WILMER ALEJANDRO HUERTAS QUINTERO
Jefe de Sección del Servicio Hidrográfico Nacional - CIOH Caribe
GERENTE DE PROYECTO (E)

CPS DAGOBERTO DAVID VITERI
Estructurador Técnico

CPS VIVIAN NAJARA GRIMALDOS HURTADO
V.o.B.o. Líder Operativo Ambiental - Estructurador Técnico



ANEXO C
PROPUESTA ECONÓMICA

I T E M	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDAD	CIUDAD	% OFERTADO
1	APERTURA CHRPSE - GEBCO 5 de Octubre de 2026	1.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1000R) SALÓN PARA SESENTA (60) PERSONAS CON DISPOSICIÓN DE SILLAS EN FORMA DE SEMINARIO PARA ACTO DE INAUGURACIÓN DEL EVENTO. EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC)	1	Global	CARTAGENA	
2	REUNIÓN CHRPSE DÉCIMO SÉPTIMA REUNIÓN DE LA COMISIÓN HIDROGRÁFICA REGIONAL DEL PACÍFICO SUDESTE 20 PERSONAS 3 DÍAS (5 al 7 de octubre de 2026)	2.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R) EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLETAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM. EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC) PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON DOS (02) ASISTENTES DE SERVICIO, UN (01) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UN (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL. EL ANCHO DE BANDA DEL INTERNET DEBE SER PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR EN CASO DE NECESITARSE 2.2 ALMUERZO: SUMINISTRO DE VEINTE (20) ALMUERZOS DE TIPO BUFFET QUE CONSTE DE UNA (01) ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, UNA(01) GUARNICIÓN, UNA (01) ENSALADA, UN (01) BEBIDA Y UN (01) POSTRE. INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA. 2.3 SERVICIO DE TRANSPORTE: SERVICIO DE TRANSPORTE IDA Y REGRESO PARA VEINTE (20) PERSONAS DESDE LUGAR DE SEMINARIO (SECTOR DE BOCAGRANDE) HASTA LA BASE NAVAL DE BOCAGRANDE PARA EL DÍA MIÉRCOLES 07 DE OCTUBRE 2026. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS) 2.4 REFRIGERIO EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE VEINTE (20) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA (5, 6 Y 7 OCTUBRE/2026) Y 20 EN LA JORNADA DE LA TARDE (5Y 6 DE OCTUBRE/2026). LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	1	Global	CARTAGENA	

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CIUDAD	% OFERTADO
		PARA EL MIÉRCOLES 07/OCTUBRE/2026 SE DEBERÁ SUMINISTRAR VEINTE (20) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA TARDE EN UN BUQUE DE LA ARC UBICADO EN LA BASE NAVAL DE CARTAGENA EN EL BARRIO BOCAGRANDE.	1	Global	CARTAGENA (BASE NAVAL - BOCAGRANDE)	
		LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL.				
		PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.				
		2.5 CENAS				
		SUMINISTRO DE VEINTE Y CINCO (25) CENAS ESPECIALES QUE CONSTE DE ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 250 GR. C/U. GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDAS, Y POSTRE PARA MIÉRCOLES 7 DE OCTUBRE 2026.				
3	REUNIÓN GEBCO CUADRAGÉSIMO TERCERA REUNIÓN DEL PROYECTO CARTA GENERAL DE LOS OCÉANOS 50 PERSONAS POR 3 DÍAS (5, 6 y 7 DE OCTUBRE/2026)	SUMINISTRO DE DOCE (12) CENAS TIPO BUFFET QUE CONSTE DE ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U. GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDAS Y POSTRE PARA POR DOS (02) DÍAS.	1	Global	CARTAGENA	
		2.6 TRANSPORTE	1	Global	CARTAGENA	
		SERVICIO DE TRANSPORTE IDA Y REGRESO PARA VEINTE (20) PERSONAS DESDE LUGAR DEL SEMINARIO (HOTEL CAPILLADELMAR) HASTA CLUB NAVAL DE OFICIALES UBICADO EN CASTILLOGRANDE, Y RETORNO. PARA EL DÍA MIÉRCOLES 07 DE OCTUBRE 2026. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS 6:00 P.M. - 10:00 P.M.)				
		3.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R)				
		SALÓN DE EVENTOS PARA CINCUENTA (50) PERSONAS DURANTE TRES (3) DÍAS, INCLUYE: MESAS EN FORMA DE U. DOBLE FILA A LOS COSTADOS Y UNA FILA EN UN EXTREMO. SILLAS TIPO CONFERENCIA PARA ASISTENTES.				
		EL SALÓN DURANTE LOS TRES (3) DÍAS DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLETAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM.	1	Global	CARTAGENA	
		PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON DOS (02) ASISTENTES DE SERVICIO, DOS (02) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UNO (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL.				
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC.				
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.				
		3.2 ALMUERZO:				
		SUMINISTRO DE CINCUENTA (50) ALMUERZOS DE TIPO BUFFET QUE CONSTE DE (01) ENTRADA, 02 PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, (01) GUARNICIÓN, (01) ENSALADA, (01) BEBIDA Y (01) POSTRE. INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA	
		3.3 SERVICIO DE TRANSPORTE:				
		SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CINCUENTA (50) PERSONAS DESDE SECTOR DE BOCAGRANDE HASTA MUELLE LA BODEGUITA PARA EL DÍA LUNES 5 DE OCTUBRE 2026. 02 RUTAS: IDA Y REGRESO RUTA HOTELES (HOTELES UBICADOS EN EL BARRIO BOCAGRANDE DONDE ESTEN HOSPEDADOS LOS PARTICIPANTES A SITIO DEL EVENTO) HASTA LUGAR DEL EVENTO.				

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

I T E M	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDAD	CIUDAD	% OFERTADO
		SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS).				
		3.4 REFRIGERIO				
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE CINCUENTA (50) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (5, 6 Y 7 OCTUBRE/2026).	1	Global	CARTAGENA	
LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.						
4	SIMPOSIO GEBCO (120 personas) 8 y 9 de octubre de 2026	4.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R)				
		SALÓN DE EVENTOS PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS DURANTE DOS (02) DÍAS, QUE INCLUYA MESAS EN FORMA DE ESCUELA (SEMINARIO), SILLAS TIPO CONFERENCIA PARA ASISTENTES.	1	Global	CARTAGENA	
		EL SALÓN DURANTE LOS DOS (02) DÍAS DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLETAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM.	1	Global	CARTAGENA	
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC.	1	Global	CARTAGENA	
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.				
		PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON 04 ASISTENTES DE SERVICIO, TRES (03) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UN (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL.				
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.				
		4.2 ALMUERZOS				
		ALMUERZO: SUMINISTRO DE VEINTE (20) ALMUERZOS TIPO BUFFET QUE CONSTE DE (01) ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, (01) GUARNICIÓN, (01) ENSALADA, (01) BEBIDA Y (01)) POSTRE INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA	
		4.3 REFRIGERIOS				
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE CIENTO VEINTE (120) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (8 Y 9 OCTUBRE/2026).	1	Global	CARTAGENA	
		LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.				

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CIUDAD	% OFERTADO
		4.4 CENAS				
		SUMINISTRO DE DOCE (12) CENAS TIPO BUFFET QUE CONSISTE DE ENTRADA, 02 PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDA Y POSTRE PARA DOCE (12) PERSONAS CADA DÍA (02 DÍAS).	1	Global	CARTAGENA	
		4.5 CIERRE REUNIONES				
		UN (01) SERVICIO DE REFRIGERIO TIPO CÓCTEL PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS, PROGRAMADO PARA EL DÍA VIERNES 09 DE OCTUBRE DE 2026 EN EL CLUB DE OFICIALES, SECTOR LA IGUANA, QUE INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA (CLUB NAVAL DE OFICIALES - CASTILLOGRANDE)	
		TRANSPORTE: SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CIENTO (120) PERSONAS POR SECTOR DE BOCAGRANDE RECOGIENDO EN HOTELES Y LLEVÁNDOLOS AL CLUB NAVAL EN CASTILLOGRANDE, Y POSTERIOR RETORNO. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)	1	Global	CARTAGENA	
		SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS DESDE SECTOR DE BOCAGRANDE RUTAS HOTELES (HOTELES UBICADOS EN EL BARRIO BOCAGRANDE DONDE ESTEN HOSPEDADOS LOS PARTICIPANTES A SITIO DEL EVENTO) HASTA LUGAR DEL EVENTO.	1	Global	CARTAGENA	
5	TRANSPORTE AEROPUERTO CHRPSE	SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)				
		5.1 TRANSPORTE				
		SERVICIO DE TRANSPORTE PARA DOCE (12) PERSONAS, 3 Y 4 DE OCTUBRE/2026 y 10 Y 11 DE OCTUBRE/2026 RUTA AEROPUERTO - HOTEL Y AL TÉRMINO DEL SEMINARIO EN LA RUTA HOTEL - AEROPUERTO. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)	1	Global	CARTAGENA	

*En % de intermediación incluyendo tasas y demás erogaciones, el IVA será causado sobre la intermediación de acuerdo con el valor de cada operación.

TN WILMER ALEJANDRO HUERTAS QUINTERO
Jefe de Sección del Servicio Hidrográfico Nacional - CIOH Caribe
GERENTE DE PROYECTO (E)

PD AMAURY ALFONSO PADILLA
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO



ANEXO D

MATRIZ DE RIESGOS

Tabla 1 Matriz de riesgos

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

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

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina



Tabla 3 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta a la ejecución del	Persona responsable por implementa el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
RIESGOS JURÍDICOS.																					
1	General	Externo	Planeación	Social o político	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación.	3	1	4 (Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones para aplicarlas acorde con su vigencia.	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	Estudio Previo	Liquidación del contrato.	Verificando actualización de la normatividad en contratación estatal	Semanal
2	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los proveedores en el desarrollo del proceso.	El proceso adelantado no logra condiciones competitivas	2	2	4(Riesgo bajo)	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio de mercado presentado comparando las cotizaciones con el servicio realizadas por otras entidades (cuando aplique)	1	2	3	SI	Usuario /gerente de proyecto Comité estructurador económico	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Permanente en la planeación y selección
3	General	Externo	Selección	Económico	Baja participación de los proponentes	Poca competencia en el proceso	2	2	5	Riesgo medio	Unidad delegataria	Efectuar socialización de los procesos contractuales a través del SECOP II.	1	3	4	SI	Unidad delegataria	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Permanente en la planeación y selección
4	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités evaluadores	Previo a la adjudicación

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

5	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o prever cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo (en caso de aplique)	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo Durante la ejecución del contrato.	Hasta la ejecución del contrato	Revisión estudio previo	Permanente
7	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios de los servicios contratados	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los servicios	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negociar.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no pérdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos, realizando la modificación del contrato	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Permanente	Permanente	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	Semanal

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista garantizado relacionadas con el personal utilizado para la ejecución del contrato	Reclamaciones ante la entidad	1	2	3	Riesgo bajo	Unidad delegataria	Solicitud de amparo para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	1	1	2	NO	Comité estructurador	Informes de supervisión	Actas de recibo a satisfacción	Ejecución	Plazo de ejecución.
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato.	No satisfacción de la necesidad.	2	3	3	Riesgo medio	Contratista	Solicitud de garantías respecto al cumplimiento, calidad del servicio.	2	3	3	SI	Supervisor	Suscripción del contrato	Vigencia de la garantía	Informes de supervisión.	Recibo a satisfacción
11	General	Interno	Selección- contratación	Operacional	Que el día del cierre no se presenten proponentes al proceso	Se declara desierto el proceso de contratación. Reprocesos Administrativos	2	5	5	Riesgo medio	Entidad - oferentes	Contratista y Entidad: Realizar y revisar las observaciones frente a las condiciones técnicas y la manifestación de la necesidad con el fin de que las reglas del proceso sean claras para todos los interesados	1	3	4	SI	Contratista - entidad	Desde la publicación de manifestación de la necesidad	Cierre de la presentación de ofertas	Atención y respuesta a las observaciones - generación de adendas si se requiere.	Permanente
RIESGOS TECNICOS																					
1	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los servicios	2	2	5	Riesgo medio	Unidad delegataria	Efectuar verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no son claras.	2	2	5	SI	Usuario /gerente de proyecto Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Acta de recibo a satisfacción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que se presenten fallas en el servicio prestado, interrumpiendo en normal desarrollo del objeto contractual	Interrupción del normal desarrollo del objeto contractual	1	2	2	Riesgo bajo	contratista	hacer seguimiento a cada una de las labores desarrolladas en el contrato y al personal puesto a disposición por el contratista y exigencia de la póliza de calidad del servicio	2	1	3	SI	Supervisor Asesor de contratación	Con el inicio de la ejecución	Ejecución del contrato	verificación de actas de cumplimiento o mensual o según la forma de entrega de los servicios	verificación de actas de cumplimiento o mensual o según la forma de entrega de los servicios

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

3	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4	Riesgo bajo	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o prever cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación del estudio a la unidad delegataria	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo
4	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Errores en la programación o coordinación técnica de las actividades.	Imposibilidad de prestar servicio a contratar y no satisfacer de la necesidad, u obtener bienes y servicios no requeridos por la entidad.	3	2	5	Riesgo medio	Entidad	Anexo técnico con especificaciones claras y definidas de los bienes y/o servicios requeridos por la entidad Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos.	2	1	3	SI	Unidad destinataria	Elaboración de la ficha técnica	Adjudicación del contrato	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
5	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Falta de experiencia logística del contratista que puede afectar el desarrollo operacional del contrato	Suspensión del contrato Afectación o retrasos a la ejecución del contrato.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA-	El contratista debe garantizar que la logística se realice de manera adecuada Cuando la entidad advierta algún tipo de situación que afecte la capacidad del proveedor para cumplir con la contratación debe implementar acciones que permita el logro de estos.	3	3	6	MEDIO	SI	CONTRATISTA - ENTIDAD	Inicio ejecución del contrato	Terminación de ejecución del contrato	Informe de supervisión del contrato con el registro del análisis realizado
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Estimación inadecuada de los costos por parte del Proponente.	Los costos ofrecidos son más bajos a los del mercado, lo que puede generar mayores costos en la ejecución del Contrato.	4	4	8	Alta	CONTRATISTA	Transferir el riesgo a través de las pólizas de garantías.	3	2	4	Bajo	NO	Comité estructurador	A partir de la suscripción del Acta de Inicio	Terminación del plazo de ejecución	Seguimiento en la etapa de evaluación del proceso, así como en la etapa de ejecución contractual por parte de la entidad.

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

7	General	Externo	Ejecución	Económico	Desatención de procedimientos o medidas de seguridad exigidas por DIMAR para el desarrollo de las actividades.	Suspensión de actividades, accidentes o afectación al personal.	2	2	4	Baja	CONTRATISTA Y	Capacitación previa, cumplimiento de protocolos y supervisión continua.	2	2	4	Baja	SI	Supervisor	Con la firma del contrato	En la liquidación del contrato	Detectar cambios en el contexto económico externo e interno
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista por falta del operador logístico.	Problemas de incumplimiento o en el contrato	3	4	6	Medio	CONTRATISTA	Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato. Vigilancia permanente por parte del supervisor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista	1	1	2	BAJO	NO	Comité estructurador	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	informes de supervisión
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Causas y/o eventos de fuerza mayor que no le permita prestar el servicio.	Dificultades o imposibilidad de cumplir con la entrega de los servicios contratados por causas de daños en máquinas y errores en los procesos	3	3	6	Medio	CONTRATISTA/ENTIDAD	Previsión del contratista al momento de iniciar procesos de medición contando con aliados externos que le faciliten y permitan el cumplimiento del servicio.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	Inmediato al momento en que el contratista reporte el inconveniente	Durante la ejecución del contrato	El supervisor verificará el cumplimiento de las fechas de entrega de los servicios contratados.

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por accidentes de trabajo.	Dificultad en la ejecución del contrato cuando los trabajadores del contratista sufran accidentes de trabajo o enfermedades profesionales	4	4	4	8	EXTREMO	CONTRATISTA	El contratista debe contar con el personal idóneo exigido para el cumplimiento de la seguridad industrial y salud en el trabajo. Así mismo, el personal de los eventos debe estar al afiliado al sistema de seguridad social, con pagos al día.	3	2	5	MEDIO	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	Al momento de la firma de la suscripción del contrato	Durante la ejecución del contrato	El supervisor verificará que el contratista cuente con un profesional idóneo en el área de seguridad industrial y salud en el trabajo, con presencia 100% en obra, así como el cumplimiento de los pagos de seguridad social mientras se ejecute el contrato
11	Específica	Interno	Ejecución	Operacional	Que los vehículos presenten averías que superen el valor del contrato	No poder cumplir con la totalidad de mantenimientos programados	1	1	3	BAJO	CONTRATISTA	Definición de un procedimiento de seguimiento al contrato.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del supervisor a	
12	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas anormales que generen retraso, dificultad o imposibilidad de ejecutar el contrato.	Retraso en las fechas para la realización de los eventos	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	Realizar seguimiento al cronograma de ejecución del trabajo y realizar la respectiva reprogramación de las actividades del contrato y las solicitudes de prórroga al contrato si es necesario.	1	3	4	Bajo	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Inmediato al momento en que el contratista reporte el inconveniente	Durante la ejecución del contrato	Realizar permanente seguimiento al cronograma de actividades.	
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuada programación de las actividades y tareas del contrato.	Incumplimiento o en el plazo de ejecución contractual.	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	Proyectar la programación de obra en coordinación con el supervisor del contrato de manera que no se altere el normal desarrollo de las actividades y no se incurra en sobrecostos o prórroga del contrato	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Al momento de la adjudicación del contrato	Al momento de finalizar el contrato	Realizar permanente seguimiento al cronograma de actividades.	

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no tiene implementado un sistema de seguridad industrial y salud en el trabajo para la ejecución de los servicios	Se pueden presentar accidentes de los cuales el contratista es responsable por falta de prevención.	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	Solicitar el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a seguridad industrial y salud en el trabajo, así como el pago de aportes a seguridad social y riesgos laborales de los empleados.	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Al momento de la adjudicación del contrato	Al momento de finalizar el contrato	Realizar permanente seguimiento a la ejecución del contrato
15	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	Inadecuada disposición de los residuos generados por la ejecución de los servicios en sitios no autorizados por la autoridad ambiental.	Daños al medio ambiente e imposición de multas.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	El supervisor realizará el control técnico de la obra durante el tiempo de ejecución velando por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la etapa de planeación.	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Al momento de la adjudicación del contrato	Al momento de finalizar el contrato	Realizar permanente seguimiento a la ejecución del contrato
16	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	Ocurrencia de evento de fuertes y constantes lluvias, tormentas tropicales, huracanes, terremotos, tsunamis y demás propios de la naturaleza.	Suspensión de las actividades e incumplimiento o del plazo establecido para subsanar la necesidad contratada.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA Y ENTIDAD	El supervisor realizará el control técnico del servicio durante el tiempo de ejecución. Llegado el caso de presentarse eventos de la naturaleza, velará por llegar acuerdos que faciliten la ejecución del contrato, sin incurrir en incumplimientos de ninguna de las partes involucradas.	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Al momento de la adjudicación del contrato	Al momento de finalizar el contrato	Realizar permanente seguimiento a la ejecución del contrato
17	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Si no se siguen los estándares y normativas adecuadas, una instalación incorrecta puede generar recalentamientos, lo que podría provocar incendios.	Autorizados de materiales no adecuados o de alta calidad	3	4	4	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD	Definición de un procedimiento de seguimiento al contrato.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Durante la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del supervisor a través de los informes de ejecución

RIESGOS ECONOMICOS

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

17	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien y servicio no cumple con las exigencias y calidades requeridas. No se justifique adecuadamente el precio artificialmente bajo.	3	5	5	Riesgo medio	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios.	2	4	5	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
18	General	Interno	Ejecución	Económico	Incumplimiento de los plazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad	Dar cumplimiento al procedimiento de la cadena presupuestal	1	1	2	SI	Tesorería	Ver forma de pago	Ver forma de pago	Documentos soportes para pago Según orden de petición del ordenador del gasto	Documentos soportes para pago Según orden de petición del ordenador del gasto
19	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Estructuración jurídica	Estudio previo	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	Durante la ejecución.
20	General	Externo	Planeación	Social o político	Afectación en los precios de los servicios como consecuencia de la inflación y la devaluación del peso colombiano	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Contratista	Hacer seguimiento a la fluctuación de los precios del mercado	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de	Estructuración económica	Estudio previos	Revisión estudio previo y seguimiento	semanal
21	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Insolvencia del contratista	Riesgo de falta de financiación del proyecto que no le permita ejecutarlo en su totalidad.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	El supervisor deberá realizar el control financiero de cada evento dentro del tiempo de ejecución.	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Al momento en que se reporte el evento	Al momento de ejecutar el contrato	Realizar permanente seguimiento a la ejecución del contrato.



22	Específico	Externo	Contratación - Ejecución	Regulatorios	Cambios en las tarifas, tributos, mercados regulados, expedición de nuevas normas, entre otros, que afecten la ejecución del contrato	Suspensión del contrato Que estos cambios normativos impliquen un mayor costo en la adquisición de los bienes.	2	3	5	Medio	CONTRATISTA	Tanto el contratista como la entidad deben estar pendientes de los cambios normativos que se puedan presentar y que afecten al sector.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista a Entidad	Presentación de la oferta	Terminación de ejecución del contrato	permanente
----	------------	---------	--------------------------	--------------	---	---	---	---	---	-------	-------------	--	---	---	---	------	----	-----------------------	---------------------------	---------------------------------------	------------



ANEXO E
ESTUDIO DE MERCADO

I T E M	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDAD	CIUDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO			
1	APERTURA CHRPSE - GEBCO 5 de Octubre de 2026	1.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1000R)				9%	10%	20%	13%			
		SALÓN PARA SESENTA (60) PERSONAS CON DISPOSICIÓN DE SILLAS EN FORMA DE SEMINARIO PARA ACTO DE INAUGURACIÓN DEL EVENTO.	1	Global	CARTAGENA							
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC)										
2	REUNIÓN CHRPSE DÉCIMO SÉPTIMA REUNIÓN DE LA COMISIÓN HIDROGRÁFICA REGIONAL DEL PACÍFICO SUDESTE 20 PERSONAS 3 DÍAS (5 al 7 de octubre de 2026)	2.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R)										
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLETAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM.	1	Global	CARTAGENA							
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC)	1	Global	CARTAGENA							
		PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON DOS (02) ASISTENTES DE SERVICIO, UN (01) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UN (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL.										
		EL ANCHO DE BANDA DEL INTERNET DEBE SER PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR EN CASO DE NECESITARSE										
		2.2 ALMUERZO:								1	Global	CARTAGENA
		SUMINISTRO DE VEINTE (20) ALMUERZOS DE TIPO BUFFET QUE CONSTE DE UNA (01) ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, UNA(01) GUARNICIÓN, UNA (01) ENSALADA, UN (01) BEBIDA Y UN (01) POSTRE. INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.										
		2.3 SERVICIO DE TRANSPORTE:										
		SERVICIO DE TRANSPORTE IDA Y REGRESO PARA VEINTE (20) PERSONAS DESDE LUGAR DE SEMINARIO (SECTOR DE BOCAGRANDE) HASTA LA BASE NAVAL DE BOCAGRANDE PARA EL DÍA MIÉRCOLES 07 DE OCTUBRE 2026. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)	1	Global	CARTAGENA							
		2.4 REFRIGERIO								1	Global	CARTAGENA
EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE VEINTE (20) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA (5, 6 Y 7 OCTUBRE/2026) Y 20 EN LA JORNADA DE LA TARDE (5Y 6 DE OCTUBRE/2026).												
LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.												

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDID	CIUDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
		PARA EL MIÉRCOLES 07/OCTUBRE/2026 SE DEBERÁ SUMINISTRAR VEINTE (20) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA TARDE EN UN BUQUE DE LA ARC UBICADO EN LA BASE NAVAL DE CARTAGENA EN EL BARRIO BOCAGRANDE.	1	Global	CARTAGENA (BASE NAVAL - BOCAGRANDE)				
		LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL.							
		PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.							
		2.5 CENAS							
		SUMINISTRO DE VEINTE Y CINCO (25) CENAS ESPECIALES QUE CONSTE DE ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 250 GR. C/U. GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDAS, Y POSTRE PARA MIÉRCOLES 7 DE OCTUBRE 2026.							
3	REUNIÓN GEBCO CUADRAGÉSIMO TERCERA REUNIÓN DEL PROYECTO CARTA GENERAL DE LOS OCÉANOS 50 PERSONAS POR 3 DÍAS (5, 6 y 7 DE OCTUBRE/2026)	SUMINISTRO DE DOCE (12) CENAS TIPO BUFFET QUE CONSTE DE ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U. GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDAS Y POSTRE PARA POR DOS (02) DÍAS.	1	Global	CARTAGENA				
		2.6 TRANSPORTE							
		SERVICIO DE TRANSPORTE IDA Y REGRESO PARA VEINTE (20) PERSONAS DESDE LUGAR DEL SEMINARIO (HOTEL CAPILLADELMAR) HASTA CLUB NAVAL DE OFICIALES UBICADO EN CASTOLLOGRANDE, Y RETORNO. PARA EL DÍA MIÉRCOLES 07 DE OCTUBRE 2026. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS 6:00 P.M. - 10:00 P.M.)	1	Global	CARTAGENA				
		3.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R)							
		SALÓN DE EVENTOS PARA CINCUENTA (50) PERSONAS DURANTE TRES (3) DÍAS, INCLUYE: MESAS EN FORMA DE U. DOBLE FILA A LOS COSTADOS Y UNA FILA EN UN EXTREMO. SILLAS TIPO CONFERENCIA PARA ASISTENTES.	1	Global	CARTAGENA				
		EL SALÓN DURANTE LOS TRES (3) DÍAS DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLETAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM.	1	Global	CARTAGENA				
		PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON DOS (02) ASISTENTES DE SERVICIO, DOS (02) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UNO (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL.							
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC.							
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.							
		3.2 ALMUERZO:							
		SUMINISTRO DE CINCUENTA (50) ALMUERZOS DE TIPO BUFFET QUE CONSTE DE (01) ENTRADA, 02 PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, (01) GUARNICIÓN, (01) ENSALADA, (01) BEBIDA Y (01) POSTRE. INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA				
		3.3 SERVICIO DE TRANSPORTE:							
		SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CINCUENTA (50) PERSONAS DESDE SECTOR DE BOCAGRANDE HASTA MUELLE LA BODEGUITA PARA EL DÍA LUNES 5 DE OCTUBRE 2026. 02 RUTAS: IDA Y REGRESO RUTA HOTELES (HOTELES UBICADOS EN EL BARRIO BOCAGRANDE DONDE ESTEN HOSPEDADOS LOS PARTICIPANTES A SITIO DEL EVENTO) HASTA LUGAR DEL EVENTO.	1	Global	CARTAGENA				

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

I T E M	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDAD	CIUDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
		SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS).							
		3.4 REFRIGERIO							
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE CINCUENTA (50) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (5, 6 Y 7 OCTUBRE/2026).	1	Global	CARTAGENA				
		LOS MENUS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERAN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.							
4	SIMPOSIO GEBCO (120 personas) 8 y 9 de octubre de 2026	4.1 SALÓN DE CONFERENCIAS: (0800R - 1800R)							
		SALÓN DE EVENTOS PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS DURANTE DOS (02) DÍAS, QUE INCLUYA MESAS EN FORMA DE ESCUELA (SEMINARIO), SILLAS TIPO CONFERENCIA PARA ASISTENTES.	1	Global	CARTAGENA				
		EL SALÓN DURANTE LOS DOS (02) DÍAS DEBERÁ INCLUIR ESTACIÓN DE CAFÉ CON PUNTO FRÍO Y PUNTO CALIENTE (CAFÉ, AROMÁTICA Y AGUA), SUMINISTRO DE PASABOCAS TIPO GALLITAS, PUDÍN O GELATINA TANTO EN HORARIO AM COMO PM.	1	Global	CARTAGENA				
		EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES AYUDAS AUDIOVISUALES: PANTALLA 85 PULGADAS MÍNIMO O VIDEO BEAM, ATRIL, ACCESO A INTERNET, SONIDO CON CONSOLA Y MICRÓFONO Y PC.							
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.	1	Global	CARTAGENA				
		PERSONAL: EL SALÓN DEBERÁ CONTAR CON 04 ASISTENTES DE SERVICIO, TRES (03) EN APOYO AL SERVICIO DE BEBIDAS Y UN (01) EN APOYO AL SOPORTE TÉCNICO AUDIOVISUAL.							
		PARA REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS DESDE EL EXTERIOR (O HACIA EL EXTERIOR) DE FORMA ADECUADA, EL ANCHO DE BANDA DE INTERNET DEBE CUMPLIR CIERTOS MÍNIMOS SEGÚN LA CALIDAD DE LA LLAMADA Y LA CANTIDAD DE PARTICIPANTES.							
		4.2 ALMUERZOS							
		ALMUERZO: SUMINISTRO DE VEINTE (20) ALMUERZOS TIPO BUFFET QUE CONSTE DE (01) ENTRADA, DOS (02) PROTEÍNAS (CARNE, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, (01) GUARNICIÓN, (01) ENSALADA, (01) BEBIDA Y (01)) POSTRE INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA				
		4.3 REFRIGERIOS							
		EL SALÓN DEBERÁ INCLUIR EL SUMINISTRO DE CIENTO VEINTE (120) COFFEE BREAKS EN LA JORNADA DE LA MAÑANA Y TARDE (8 Y 9 OCTUBRE/2026).	1	Global	CARTAGENA				
		LOS MENÚS DE LOS COFFEE BREAKS DEBERÁN SER VARIADOS Y CONTEMPLAR ALTERNATIVAS PARA ATENDER CASOS DE ALERGIAS O RESTRICCIONES ALIMENTARIAS, TALES COMO INTOLERANCIA A LÁCTEOS O CONSUMO RESTRINGIDO DE MARISCOS O CERDO. EN ESTOS CASOS, EL PROVEEDOR DEBERÁ OFRECER OPCIONES SUSTITUTAS, COMO FRUTAS, SIN GENERAR COSTO ADICIONAL. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.							

FORMATO
ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA
A3 – Gestión Logística, Administrativa y Financiera
A3-FOR-037 v04



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CIUDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO
		4.4 CENAS							
		SUMINISTRO DE DOCE (12) CENAS TIPO BUFFET QUE CONSTE DE ENTRADA, 02 PROTEÍNAS (CARNES, POLLO O PESCADO) 125 GR. C/U, GUARNICIÓN, ENSALADA, BEBIDA Y POSTRE PARA DOCE (12)) PERSONASCADA DÍA (02 DÍAS).	1	Global	CARTAGENA				
		4.5 CIERRE REUNIONES							
		UN (01) SERVICIO DE REFRIGERIO TIPO CÓCTEL PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS, PROGRAMADO PARA EL DÍA VIERNES 09 DE OCTUBRE DE 2026 EN EL CLUB DE OFICIALES, SECTOR LA IGUANA, QUE INCLUYE MENAJE, MOBILIARIO Y SERVICIO A LA MESA.	1	Global	CARTAGENA (CLUB NAVAL DE OFICIALES - CASTILLOGRANDE)				
		TRANSPORTE: SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CIENTO (120) PERSONAS POR SECTOR DE BOCAGRANDE RECOGIENDO EN HOTELES Y LLEVÁNDOLOS AL CLUB NAVAL EN CASTILLOGRANDE, Y POSTERIOR RETORNO. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)	1	Global	CARTAGENA				
		SERVICIO DE TRANSPORTE PARA CIENTO VEINTE (120) PERSONAS DESDE SECTOR DE BOCAGRANDE RUTAS HOTELES (HOTELES UBICADOS EN EL BARRIO BOCAGRANDE DONDE ESTEN HOSPEDADOS LOS PARTICIPANTES A SITIO DEL EVENTO) HASTA LUGAR DEL EVENTO.	1	Global	CARTAGENA				
		SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)							
5	TRANSPORTE AEREOPUERTO CHRPSE	5.1 TRANSPORTE							
		SERVICIO DE TRANSPORTE PARA DOCE (12) PERSONAS, 3 Y 4 DE OCTUBRE/2026 y 10 Y 11 DE OCTUBRE/2026 RUTA AEROPUERTO - HOTEL Y AL TÉRMINO DEL SEMINARIO EN LA RUTA HOTEL - AEROPUERTO. SERVICIO PRESTADO EN VEHÍCULOS CLIMATIZADOS CON DOCUMENTACIÓN VIGENTE.	1	Global	CARTAGENA				
		PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR (RUTAS Y HORARIOS)							

TN WILMER ALEJANDRO HUERTAS QUINTERO
Jefe de Sección del Servicio Hidrográfico Nacional - CIOH Caribe
GERENTE DE PROYECTO (E)

PD AMAURY ALFONSO PADILLA
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO