GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL

Bogotá, D.C., 31 AGO 2026

PROCESO No. 342 **-GINREDCE-2026**

Señores
TKE ELEVADORES COLOMBIA S.A.
NIT. 860.072.876-3
Carrera 85K No. 46 A 66 Torre 2 Of 401
(571) 670 00 70
BOGOTA D.C.

Solicitud de Oferta (CONTRATACIÓN DIRECTA "CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES") Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Artículo N° 2.2.1.2.1.4.8.

Con toda atención, me permito comunicarle que el Coordinador Grupo Intendencia Regional Central , debidamente nombrado para celebrar contratos, mediante Resolución No (0846-2026) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 11 DE AGOSTO 2026, y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, y normatividad concordante en el marco de la Resolución No. 4130 de 2022 por medio de la cual se expide el Manual de Contratos y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Decreto No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, SUBSECCIÓN 4 "CONTRATACIÓN DIRECTA", artículos 2.2.1.2.1.4.1. "Acto administrativo de justificación de la contratación directa" y 2.2.1.2.1.4.8. ***Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y/O RESTAURATIVO, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES, NUEVOS PARA EL ASCENSOR DE MARCA THYSSENKRUPP – CENIA 5800, PARA EL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO "A"***, de conformidad con las especificaciones técnicas de la solicitud de oferta, por la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($11.269.330.00), incluido IVA** y demás derogaciones que corresponda, monto respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 47226 del 30 de julio de 2026, expedido por el Responsable de Presupuesto del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima, en el rubro presupuestal A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)

En consideración de lo anterior, de estar interesado en participar, deberá adjuntar su propuesta, junto con los documentos que se solicitan para tal fin, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web, el día establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma.

NOTA 1: Deberá presentar su oferta y en general toda correspondencia referente al proceso contractual, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web. En consideración a lo anterior e Grupo Intendencia Regional Central I Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima no será responsable por la correspondencia enviada a otras direcciones y/o Dependencias, o remitidas por correo electrónico.

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

Etapa de prenegociación

Se podrán efectuar reuniones previas de negociación para concertar las condiciones jurídicas, técnicas y económicas del proceso de contratación. En estas reuniones las partes podrán contar con las asesorías técnicas, económicas o jurídicas necesarias para la toma de decisiones de lo cual dejará constancia mediante acta firmada por los intervinientes.

Presentación de la oferta

Deberá adjuntar su propuesta, junto con los documentos que se solicitan para tal fin, a través de la plataforma de contratación SECOP II, en la página web, el día establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: El Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima- DIMAR, establecerá como plazo máximo para expedir y remitir las adendas del presente proceso al oferente invitado, hasta un (01) día hábil antes de la fecha del cierre del proceso; por lo anterior solo se recibirán observaciones hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de cierre. En el link establecido en la plataforma del Secop II. Las observaciones que sean recibidas con posterioridad a la fecha anteriormente señalada serán consideradas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.

NOTA 2: Los oferentes deberán cargar los documentos correspondientes al proceso a través de internet en la página web SECOP II.

Cierre de la oferta

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE CERRARÁ EL DÍA Y LA HORA SEÑALADA EN EL ACÁPITE ANTERIOR, la propuesta cargada hasta ese momento, se les procederá a realizar la apertura de sobre como lo indica la página web, el acto de cierre del proceso y de apertura de la propuesta quedará registrado en la página antes mencionada.

Verificación y evaluación de las propuestas.

Las ofertas serán evaluadas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de cierre y recepción de las mismas. De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de Ministerio de Defensa Nacional, en caso de tener observaciones a la Oferta, las mismas serán expresadas por cada Comité en un documento dirigido al delegatario contractual quien las remitirá al proveedor para que ajuste su oferta a lo solicitado dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación. Una vez entregados los documentos por parte del oferente, los miembros de los comités evaluadores tendrán un (01) día hábil para emitir concepto definitivo.

Traslado Para Observaciones.

A través de la página del SECOP II, se comunicará el resultado de los informes finales de evaluación de las propuestas los cuales estarán disponibles para consulta en la página web por el término de UN (01) DÍA HÁBIL CONTADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA RECEPCIÓN DE LA MENCIONADA COMUNICACIÓN. Dentro del término citado, los oferentes podrán presentar por escrito las observaciones que consideren pertinentes en el link establecido en la plataforma del SECOP II, NO SE ADMITIRÁN OBSERVACIONES EN EL LINK DE MENSAJES.

Negociación del Contrato

Se celebrarán las reuniones necesarias entre El Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima- DIMAR a través de la Oficina delegada para ello y el OFERENTE, para concertar el contenido final de la minuta del contrato a celebrarse. (Aplica cuando se presentan observaciones por parte del oferente o cambios sustanciales en la minuta enviada en la invitación a presentar oferta).

Indisponibilidad

(Adendas, observaciones y Presentación de Ofertas según aplique y la modalidad de contratación)

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

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

En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberá remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf, donde encontrará las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

El correo electrónico al cual la entidad deberá agotar el procedimiento establecido en la anterior guía y adjuntar la respectiva oferta para el presente proceso de contratación es ejulioc@dimar.mil.co y ranaya@dimar.mil.co.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y/O RESTAURATIVO, INCLUYENDO REPUESTOS ORIGINALES, NUEVOS PARA EL ASCENSOR DE MARCA THYSSENKRUPP – CENIA 5800, PARA EL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN EL ANEXO "A".

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es **PRESTACION DE SERVICIOS**

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el literal g, numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de contratación es CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES, la cual se describe en el siguiente artículo:

"*CONTRATACIÓN DIRECTA* CUANDO *NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".* (Subrayas fuera del texto).

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos tendrán en *consideración* que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, 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.

De *acuerdo* con lo anterior y atendiendo lo establecido en la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", así como lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", los procesos de contratación se rigen bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, entre otros previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En consecuencia, en materia contractual el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación *pública*, la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y de mínima cuantía; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en el literal g, numeral 4, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso *que* la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de selección es, CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES.

Menciona nuestro ordenamiento jurídico colombiano, en materia contractual que no existe pluralidad de oferentes, cuando solo una persona o entidad puede suministrar un bien o servicio debido a factores como la titularidad de derechos de propiedad intelectual, derechos de autor o una exclusividad de proveedor para todo el territorio nacional. Esto puede dar lugar a la contratación directa, ya que un proceso de licitación pública resultaría ineficaz.
Circunstancias de no pluralidad de oferentes

- **Propiedad intelectual o derechos de autor:** Cuando solo una persona o entidad es titular de los derechos para proveer un bien o servicio específico.
- **Proveedor exclusivo a nivel nacional:** Cuando existe una sola empresa que tiene el contrato de exclusividad para operar en todo el territorio nacional, como en ciertos acuerdos de agencia, distribución o franquicia.

Al respecto Colombia Compra Eficiente a través de su concepto C-321 de 2024 expresa que, *el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 dispone que tampoco existe pluralidad de oferentes cuando existe una sola persona que puede celebrar el contrato por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional.*
A modo de ejemplo, esta causal se comprende en el marco de los contratos de colaboración empresarial –agencia, distribución, franquicia concesión comercial, etc.– que celebran los productores extranjeros con los proveedores nacionales, los cuales contienen usualmente cláusulas de exclusividad como elemento accidental del negocio.

Al igual que la hipótesis precedente, la presencia de un proveedor exclusivo supone una barrera de entrada para otros posibles oferentes, por lo que no es posible aplicar el principio de concurrencia. Sin embargo, para aplicar la causal de contratación directa, la exclusividad del proveedor debe cubrir el territorio nacional, pues –por ejemplo– si se limita a un municipio o un departamento, es posible encontrar proveedores de bienes y servicios similares o sustitutos en otros lugares del país, por lo que es necesario aplicar procedimientos de selección que permitan la pluralidad de oferentes.

Fuera de estas dos (2) situaciones, no es posible aplicar el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, ya que las normas citadas integran una causal de contratación directa que excepciona los mecanismos de selección objetiva por convocatoria pública definidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por lo que se interpretan restrictivamente, es decir, conforme al tenor literal de las normas.

Así las cosas, se realiza la verificación desde la perspectiva jurídica con el fin de determinas si la firma *THYSSENKRUPP ELEVADORES S.A* es proveedor exclusivo para adelantar la presente contratación así:

La sociedad THYSSENKRUPP ELEVATOR AC, es la sociedad distribuidora de los ascensores, escaleras mecánicas y sistemas de puentes de abordaje de pasajeros, comercializado por la sociedad latinoamericana perteneciente a TK ELEVADORES BRASIL LTDA, cuyo único representante autorizado y sucursal de Colombia es TK Elevadores Colombia S.A, en Colombia con NIT 860.072.876-3.

Que la sociedad THYSSENKRUPP ELEVADORES S.A., es una sucursal de la empresa extranjera ELEVATOR AC, para comercializar sus productos.

Que TK ELEVADORES BRASIL LTDA, respalda tanto económica como técnicamente a TK Elevadores Colombia S.A, en Colombia tanto en lo que se refiere a la garantía de los equipos ofertados como a los compromisos de suministro, instalación mano de obra y servicio de partes y piezas de postventa que se pueden precisar.

Mediante Certificado de exclusividad de Representación de Marca del 15 de enero de 2026 adjunto, se informa que TK Elevadores Colombia S.A. es el único representante autorizada y sucursal de la fábrica que existe actualmente en Colombia y que, por pertenecer directamente a nuestro grupo, garantiza el suministro de repuestos y servicios para nuestros equipos. También es la única empresa autorizada para la venta de equipos y repuestos originales para ascensores y escaleras eléctricas TK Elevator (nombre actual de thyssenkrupp Elevator). No existe ninguna otra empresa autorizada en Colombia.

Del mismo modo, por tratarse de una Contratación Directa en la cual no existe pluralidad de oferentes, el único criterio de selección del presente proceso de contratación es que la oferta presentada por el oferente cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio. Sin embargo, no podrá sobrepasar el valor de la asignación presupuestal en su oferta, so pena de encontrarse no habilitada.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del ASCENSOR se realizará en el edificio de la SEDE CENTRAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, ubicada en la Carrear 54 N° 26 - 50 CAN – Bogotá D.C.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

9. 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	Clases	Producto	Código UNSPSC
F. Servicios	72. Servicio de edificación, construcción de Instalaciones y Mantenimiento	*10 Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones*	15. Servicio de apoyo para la construcción	06 Servicio de mantenimiento de ascensor	72101506

10. VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será por la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($11.269.330.00), incluido IVA** y demás derogaciones que corresponda.

11. FORMA DE PAGO:

El Grupo Intendencia Regional CENTRAL se compromete a pagar el valor del contrato, mediante ***PAGOS PARCIALES*** previo cumplimiento de la prestación del servicio, recibidos a satisfacción y una vez se cumplan las siguientes condiciones:
Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- Presentación de la Factura electrónica de venta
- Cumplimiento de obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales.
- Entrada de los bienes u/o servicios en el aplicativo SAP.

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

Notas adicionales:

1. 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.

2. 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.

3. Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (Facturador electrónico), la factura debe enviarse al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co al igual que las notas créditos o débitos, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica este en un formato **ZIP** y que contenga documento **PDF** y documento **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:

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

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

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

11.1. IMPUESTO AL TIMBRE

De conformidad con el Decreto 175 del 14 de febrero 2025, Modificación transitoria del parágrafo 2 del artículo 519 y el artículo 532 del Estatuto Tributario, El impuesto de timbre nacional, se causará a la tarifa del punto cinco por ciento (0.5%) sobre los instrumentos públicos y documentos privados, incluidos los títulos valores, que se otorguen o acepten en el país, o que se otorguen fuera del país pero que se ejecuten en el territorio nacional o generen obligaciones en el mismo, en los que se haga constar la constitución, existencia, modificación o extinción de obligaciones, al igual que su prórroga o cesión, cuya cuantía sea superior a seis mil (6.000) Unidades de Valor Tributario, UVT, en los cuales intervenga como otorgante, aceptante o suscriptor una entidad pública, una persona jurídica o asimilada, o una persona natural que tenga la calidad de comerciante, que en el año inmediatamente anterior tuviere unos ingresos brutos o un patrimonio bruto superior a treinta mil (30.000) Unidades de Valor Tributario, UVT.

Por lo anterior en el caso de que el proveedor SI cumpla con lo descrito anteriormente deberá realizar el respectivo pago del impuesto del timbre y remitir el comprobante correspondiente en un tiempo no mayor a 8 días hábiles por valor que resulte de aplicar la tarifa del impuesto al timbre al valor del contrato antes de IVA, al correo electrónico seguimientocontratos@dimar.mil. en caso contrario si NO cumple deberá adjuntar certificación de Contador Público y Representante legal donde manifieste la NO contribución del impuesto porque sus ingresos o un patrimonio bruto fue inferior a treinta mil (30.000) Unidades de Valor Tributario.

El artículo 519 del Estatuto Tributario dispone que la causación del impuesto de timbre tiene lugar cuando se otorguen, acepten o suscriban instrumentos públicos o documentos privados en los que se haga constar la constitución, existencia, modificación o extinción de obligaciones, así como su prórroga o cesión, en tanto superen la cuantía de seis mil (6.000) UVT, y se den los demás requisitos establecidos en la norma señalada.

12. FACTORES DE VERIFICACIÓN: Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el

artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 2 "*SELECCIÓN*" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*". De la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
VERIFICACIÓN ECONÓMICA	CUMPLE/ NO CUMPLE

12.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Grupo Intendencia Régional Central – GINREDCE; 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

a. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**: El oferente deberá aportar la carta de presentación en los términos dispuestos en la "Carta de Presentación". Este documento contiene las declaraciones de inhabilidad, declaraciones de apoyo contra actos de corrupción, entre otras. Por esto, en caso de presentación de la oferta como oferente plural, es necesario que se suscriba por el representante de cada uno de los miembros.

b. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL**: Acuerdo su naturaleza jurídica, el oferente deberá anexar el documento expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. El comité jurídico verificará que el objeto de la sociedad o actividad mercantil se encuentre directamente relacionada con la del presente proceso de contratación; Que el Representante Legal se encuentre facultado para presentar oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario y que el término de la sociedad no sea inferior a un (1) año contado desde el vencimiento del plazo de ejecución. El documento no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días contados desde el cierre del presente proceso. En caso de presentación de la oferta como oferente plural, cada uno de los miembros debe cumplir y acreditar este requisito de manera independiente.

DEL OBJETO SOCIAL DE LAS S.A.S.: De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del Artículo 5° de la Ley 1258 de 2008, las SAS no se encuentran obligadas a determinar el alcance del objeto social, en consecuencia, de conformidad con lo señalado en la Ley se entenderá que dichas sociedades tienen objeto relacionado siempre que se señale que pueden realizar cualquier actividad civil o comercial licita.

c. **AUTORIZACIÓN**: En caso de que el Representante legal del oferente o persona que presenta la oferta disponga de limitaciones para obligarse, presentar la oferta o suscribir el futuro contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá aportar autorización por parte del órgano social que corresponda, conforme a los estatutos de la sociedad.

d. **PODER GENERAL O ESPECIAL**: Cuando el proponente actúe por intermedio de un apoderado general o especial, deberá aportar los documentos en los que conste dicha representación, trátese de escritura pública o documento privado debidamente notarizado o con nota de presentación personal, que reúna todos los requisitos definidos en la Ley, conforme lo dispone los Artículos 73 y del Código General del Proceso. El poder deberá señalar que el apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario ante la [UNIDAD EJECUTORA].

e. **APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS**: Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas, previo cumplimiento de los requisitos generales aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

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

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

f. **FOTOCOPIA 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.

g. **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 A3-FOR-052 Compromiso Antisoborno de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

h. **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 A3-FOR-051 Pacto de Integridad Proveedor Proponente de la oferta, para su diligenciamiento conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

i. **CONFLICTO DE INTERÉS:** Firmada por el oferente representante legal para personas jurídicas o por la persona designada para representar el consorcio unión temporal promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa formato A3-FOR-053 Conflicto de Interés Proveedor – Proponente de la oferta; el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico.

j. **Constancia Verificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)", establece que como consecuencia de la inscripción en el REDAM, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias y que esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

k. **Certificado Expreso de Multas y Sanciones:** tratándose de las impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual además será verificado por la Entidad en el Registro Único de Proponentes y RUES el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

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

l. **Certificado de CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD DE REPRESENTACION DE MARCA**, mediante la cual se certifica que TK ELEVADORES COLOMBIA S.A es el único representante autorizado y sucursal de la fábrica que existe en Colombia y que pertenece directamente a "TK ELEVATOR"

m. Los siguientes documentos serán verificados directamente por la Grupo Intendencia Regional Central – "Sede Central de la Dirección General Marítima - Bogotá, así:

- Certificado de antecedentes fiscales (contraloría general de la nación).
- Certificado judicial vigente del representante legal y de quien firma la propuesta.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría general de la nación).
- Certificado de sistema de medidas correctivas (CSMC) policía nacional ley 1801 de 2016.

12.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima- DIMAR, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo "A" del presente estudio previo mismas que se incluirán en el anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

12.2.1. CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO: Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el formato "Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas". En consonancia con lo anterior, el proponente con la suscripción del contrato entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo Técnico con sus modificaciones si las hubiere.

12.2.2. ACREDITACIÓN DE PERSONAL: El oferente deberá presentar una certificación suscrita por el representante legal, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que cuenta con el personal idóneo y calificado para la ejecución del contrato. Dicho personal deberá estar conformado como mínimo por los siguientes perfiles:

1. GERENTE DE PROYECTO / SUPERVISOR TÉCNICO: 1 Profesional
Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica o afines, con tarjeta profesional vigente.
Experiencia Específica: Mínimo dos (2) años de experiencia certificada en cargos de coordinación, dirección, supervisión de mantenimiento de sistemas de transporte vertical: ascensores, escaleras mecánicas y/o rampas móviles.
Función: Será el responsable técnico y administrativo ante la Entidad. Deberá realizar mínimo una (1) visita mensual a cada sede y atender emergencias en un tiempo de respuesta máximo de 4 horas

2. TÉCNICO ESPECIALISTA / CONSULTOR TÉCNICO: 1 Técnico
Formación Académica: Técnico, Tecnólogo o Profesional en Mecánica, Electricidad, Electrónica, Mecatrónica o afines.
Experiencia Específica: Mínimo un (1) año de experiencia certificada en mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, diagnóstico de fallas electromecánicas y pruebas de sistemas de seguridad.
Certificaciones Obligatorias:
- Certificación vigente en Trabajo Seguro en Alturas Nivel Avanzado expedida por entidad autorizada por el Ministerio de Trabajo.
- Para equipos marca TK: Certificación del fabricante o carta de autorización de TK Elevator Colombia S.A.S que lo acredite para intervenir equipos de la marca.

NOTA 1: El proceso de selección y control de personal corresponde únicamente al futuro contratista, no obstante, en caso de que alguna de las personas que se relacionen para la ejecución del contrato sea reemplazada de manera definitiva o temporal, deberá notificar de aquello al supervisor, adjuntando el currículo del nuevo personal.

NOTA 2: En el caso de que durante la prestación del servicio el supervisor del contrato pueda identificar que el personal encargado no está desarrollando las actividades a su cargo a entera satisfacción para el cumplimiento del objeto contractual u otras situaciones que entorpezcan el desarrollo del contrato, notificará de dicha situación al Contratista para que tome las medidas correspondientes a la corrección o reemplazo de personal de ser necesario.

NOTA 3: Será de la autonomía y responsabilidad del contratista la vinculación, organización, orientación y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la Dirección General Marítima.

NOTA 4: En caso que durante la prestación del servicio alguna de las personas que hacen parte del equipo sea relevada de su cargo, inmediatamente se debe informar al supervisor del contrato, y la hoja de vida de su remplazo debe ser presentada al supervisor. En todo caso deberán contar con un equipo de relevo en el evento de faltas temporales o permanentes del personal requerido.

NOTA 5: El personal asignado por el proveedor deberá cumplir con los protocolos y normas de seguridad, exigidos por las áreas de Seguridad Física y Seguridad Informática de la Dirección General Marítima-DIMAR.

NOTA 6: Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la adjudicación, el contratista deberá aportar hojas de vida y certificaciones laborales de los perfiles requeridos para gerente de proyecto y consultor técnico.

NOTA 7: En el caso de que el contratista tenga que cambiar su equipo de trabajo deberá informar al supervisor del contrato del cambio y adjuntar la hoja de vida de los nuevos integrantes, debiendo ser estos de las mismas calidades exigidas para el equipo inicial, previa aprobación del supervisor.

12.2.3. REQUISITO AMBIENTAL:

El contratista deberá allegar certificado autorizado por alguna autoridad ambiental, para la disposición final de los residuos contaminados con aceite.

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

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

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

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

12.3 VERIFICACIÓN ECONOMICA:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima, el Comité Asesor Evaluador económico - financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso,

manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta los documentos que a continuación se relacionan:

- PROPUESTA ECONÓMICA Anexo "B". El valor total de la oferta deberá presentarse en su totalidad, SIN decimales. La oferta se debe presentarse por escrito archivo (PDF) y en medio magnético).

- Diligenciar el listado de precios de la página web (*http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II*) que corresponderá a las preguntas formuladas así: valor total de la propuesta en el que se incluirá el costo de todos los ítems y todas las erogaciones a que haya lugar.
- El proponente deberá diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en LA LISTA DE PRECIOS DEL SECOPII.

DOCUMENTOS:

- Fotocopia del RUT – Registro Único Tributario EL OFERENTE debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. En caso de ser adjudicado el contrato a un proponente bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, deberá el consorcio o la unión temporal acreditar la expedición del NIT, y el RUT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 368 del Estatuto Tributario.

- Información para el Sistema Integral de Información Financiera – SIIF: Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", el proponente que participe en el proceso de contratación debe diligenciar el formato correspondiente sin ningún tipo de modificación y/o alteración. 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 proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera – SIIF, solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

- Certificación Bancaria: El oferente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera para efectos del pago del contrato, en la que indique el número de su cuenta de ahorros o corriente, con una expedición no mayor a TREINTA (30) DÍAS, a la fecha de cierre del proceso.

- Fotocopia del RIT (Registro de Información Tributaria) Base de información administrada por la Dirección Distrital de Impuestos, en la cual todas las personas (naturales o jurídicas) que realicen actividades industriales, comerciales o de prestación de servicios en la cuidad de Bogotá, D.C., se deben inscribir.

NOTAS:

- En caso de faltar alguno de los documentos previstos en los numerales anteriores de esta sección, podrán ser requeridos por Entidad, dentro del plazo perentorio, que, en comunicación dirigida al oferente, fije para tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

- La totalidad de los soportes financieros y económicos se deben presentar sin tachaduras borrones, raspaduras o enmiendas, que hagan dudar de las condiciones de la oferta, especialmente en precios, plazo y fecha, debidamente foliados y con índice de contenido.

13. GARANTÍA ÚNICA:

Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "*Garantías*", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENRAL MARÍTIMA- DIMAR- INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL,** NIT. **830.027.904-1**, la cual contendrá los siguientes amparos:

➢ **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al

plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, y de las prórrogas a este plazo si las hubiere.

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

➢ **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, y de las prórrogas si las hubiere

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

NOTAS: 1) Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015. **2)** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "Garantías". Con la póliza se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. La Garantía Única será aprobada antes del inicio de la ejecución del contrato, mediante Oficio suscrito por el Ordenador del Gasto, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. El CONTRATISTA se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados. **3)** Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. **4)** Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "*Garantía del OFERENTE plural*" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA**, entendiendo por ello y para efectos del presente Contrato: **1.** 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, la contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5°, Numeral 5° de la Ley 80 de1993. **2.** 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. **3.** Desarrollar las actividades con oportunidad, que, de acuerdo con la naturaleza y perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual. **4.** Registrar y/o actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, al momento de la firma del contrato, la información relacionada con su hoja de vida. **5.** Publicar de conformidad con el plan de pagos la factura y/o cuenta de cobro (según corresponda) a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, con el fin de reportar la ejecución y correspondiente Pago del presente contrato. **6.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y no suspender el objeto contratado, sin previa autorización del Ordenador del Gasto. **7.** Reportar por escrito al supervisor del contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios. **8.** Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **9.** Hacer uso de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante (cuando aplique). **10.** El **CONTRATISTA**, deberá procurar mantener una adecuada presentación personal, en atención a que la **DIMAR** es la Autoridad Marítima Nacional que presta servicios de atención al público. **11.** El **CONTRATISTA** deberá guardar el debido respeto y buenas relaciones interpersonales, con el supervisor, con los demás contratistas, funcionarios públicos, jefes de áreas, y los clientes internos y externos de la Entidad. **12.** El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas, de manera coordinada con el supervisor designado por la Entidad, y con la debida calidad exigida. **13.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **14.** Estar afiliado a los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente. **15.** Constituir la garantía única de que trata el presente contrato, en este sentido. **16.** Durante la ejecución y desarrollo del presente contrato, deberá contar con los medios tecnológicos y físicos para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contratado. **17.** Mantener reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña. **18.** La Entidad se reserva el derecho de rechazar directamente o a través del supervisor del contrato que se designe, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, El **CONTRATISTA** queda obligada a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. **19.** En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, se compromete a tomar las medidas necesarias para su corrección. **20.** Entregar el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución estipulado, de acuerdo con las actividades específicas establecidas en el mismo, conforme a los documentos presentados y todos aquellos que forman parte integral del contrato.

15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

1. El contratista debe garantizar que el servicio de llamadas de emergencia contara con asistencia 24 horas de lunes a domingo, incluido festivo.
2. El contratista se compromete a que cualquier falla imprevista para el funcionamiento del ascensor, no será superior a 2 horas después de la llegada del técnico a la DIMAR, sin generar ningún costo alguno para la entidad.
3. El contratista se compromete a catalogar las piezas o respuestas que se incluyen en los mantenimientos.
4. El oferente se compromete a que dentro del término de garantía de reparación realizado al ascensor y en el evento que mencionada reparación sea defectuosa y/o incompleta tendrá un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para realizar los respectivos trabajos a fin de dejar operativo el ascensor, mencionada garantía no deberá generar costo adicional a la DIMAR.
5. El contratista debe efectuar los mantenimientos preventivos, correctivos y restaurativo con repuestos originales, el oferente debe garantizar la operatividad del ascensor, si se requiere corregir o cambiar algún componente por daño, deterioro, fatiga de material de los componente electrónicos, eléctricos y mecánicos y debe garantizar el funcionamiento del ascensor.
6. El oferente debe brindar servicio técnico especializado y atención inmediata cuando el ascensor presente fallas tales como bloqueo de puertas y descompensación de contrapesos de la cabina entre otros. Este servicio de mano de obra no debe generar costo adicional para la DIMAR.
7. El contratista se compromete a realizar las tareas de mantenimiento preventivo consistente en la revisión y verificación de los siguientes, componentes electrónicos y electromecánicos así: revisión de fusibles, revisión voltajes de control, revisión estado de relés de control, buscar conexiones flojas, revisión variador de velocidad, revisión de tarjetas electrónicas, revisión de fuentes de control, revisión de contactores del control, observar y ajustar operación de máquina, revisión y ajuste de sistema freno de máquina, revisión de vibraciones en la máquina, verificar nivel de aceite, verificar ruidos anormales, verificación de funcionamiento de switch de puertas, limpieza de poleas, verificación de los cables de poleas, revisión de interruptor de gobernador de velocidad, revisión de cables de tracción, revisión de conexiones a tierra, aseo y lubricación general, rutina mantenimiento preventivo correspondiente a pozo y foso, realizar aseo general: cuarto de máquinas, foso, pozo, revisar y lubricar: guías, sistemas de buffer, ajustar y limpiar los switch de las puertas, verificar el funcionamiento de los inductores, verificar el funcionamiento de switch límites, verificar el sistema de poleas y guías, revisión de cable viajero, revisión botonera de inspección, revisión interruptor parada de emergencia, revisión de protecciones, revisión de micros, aseo y lubricación general, rutina mantenimiento preventivo correspondiente a puertas y cabina, ajuste de puertas, revisión de botoneras de cabina y de pasillo, revisión de indicadores de posición, revisión de patines de puertas, revisión de zapatas de puertas, revisión de zapatas de guías de cabina y contrapeso, revisión de polea deflectora, para el caso del mantenimiento correctivo, el oferente deberá suministrar repuestos originales sin generar costo adicionales a la DIMAR, los componentes electrónicos y electromecánicos se relacionan así: banda electrónica detectora de puerta, contactores de fuerza, gate suich de puerta, microswich, limites finales, limites direccionales, limites ubicación, variador de velocidad, patines de puertas, zapatas de puertas, zapatas guías de cabina y contrapeso, botones llamadores de cabina, botones llamadores de piso, rodamiento de máquina, cables de tracción, cables eléctricos, fusibles, vigilante de tensión y tarjeta de control, todos estos componente hace referencia acuerdo manual de funcionamiento de cada marca de equipos, por ende estos repuestos tienen que ser originales.
8. En caso de que durante la prestación del servicio alguna de las personas que hacen parte del equipo sea relevada de su cargo, inmediatamente se debe informar al supervisor del contrato, y la hoja de vida de su remplazo debe ser presentada al supervisor. En todo caso deberán contar con un equipo de relevo en el evento de faltas temporales o permanentes del personal requerido.
9. El personal asignado por el proveedor deberá cumplir con los protocolos y normas de seguridad, exigidos por las áreas de Seguridad Física y Seguridad Informática de la Dirección General Marítima-DIMAR.
10. Dentro de los 15 días calendarios posteriores a la adjudicación, el contratista deberá aportar hojas de vida y certificaciones laborales de los perfiles requeridos para gerente de proyecto y consultor técnico.
11. En el caso de que el contratista tenga que cambiar su equipo de trabajo deberá informar al supervisor del contrato del cambio y adjuntar la hoja de vida de los nuevos integrantes, debiendo ser estos de las mismas calidades exigidas para el equipo inicial, previa aprobación del supervisor.

15.1 OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. El contratista debe cumplir con la normativa ambiental vigente en cuanto al almacenamiento, transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos, aprovechables, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato, tales como, *residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, aceite industrial usado, material impregnado de grasas, pinturas y otras sustancias químicas.*

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

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

- Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente. Teniendo en cuenta que estos se deben almacenar en el COGFM por mínimo 5 años.

2. El contratista deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de las actividades solicitadas por COGFM.

Medio de verificación:
El contratista debe presentar Registros de calibración que se utilizaran para el proceso de mantenimiento, emitido por una entidad certificada por la ONAC. Este certificado de calibración no puede superar un año de vigencia, de lo contrario el documento no será válido.

3. El contratista deberá realizar buenas prácticas referente a la generación de aceites usados. El contratista deberá entregar el aceite industrial usados a un gestor que cuente con licencia ambiental. Así como la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador de aceites usados.

Medio de verificación:
El contratista deberá suministrar copia de los siguientes documentos:

- Registro de generador de aceites usados emitido por la autoridad ambiental competente.
- Registro de acopiador de aceites usados emitido por la autoridad ambiental competente.
- Licencia ambiental gestor aceite usado.
- Registro de movilizador de aceites usados.

4. El contratista debe asegurar que los lubricantes usados para el mantenimiento preventivo y correctivo durante la garantía cuenten con características de biodegradabilidad y especificaciones de bioacumulación

El oferente debe garantizar que los lubricantes usados para el mantenimiento preventivo y/o correctivo no contengan sustancias no permitidas por la legislación nacional e internacional.

Medio de verificación:
Para su verificación el contratista deberá anexar en la ficha técnica del producto usado.

16. OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA: Son obligaciones del CONTRATANTE las siguientes: **1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la Forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto. **3.** Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **4.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA. **5.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **6.** 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). **7.** Aprobar la garantía única una vez presentada por el CONTRATISTA. **8.** Corresponde al supervisor del contrato cumplir con las funciones previstas en la Resolución No. 4130 del 2022, "Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional. Para el cumplimiento de estas actividades el CONTRATISTA deberá prestar todo el apoyo que el supervisor requiera, de conformidad con lo establecido en el contrato. **9.** Suscribir el acta de liquidación (si aplica). **10.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **10.** La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en Garantía, la entidad podrá repetir contra los servidores públicos, contra el CONTRATISTA o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **12.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el CONTRATISTA. **13.** Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor Onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. **14.** En general, la obligación de cumplir totalmente con los términos y condiciones previstas en el presente contrato para su correcta ejecución.

17. RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN: De acuerdo a lo establecido por los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993 y 4º de la Ley 1150 de 2007 y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los, correspondientes a la "ecuación contractual" y "al equilibrio económico", respecto de la presente contratación, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- DIMAR, entendiendo como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales, acuerdo Anexo .

SUPERVISOR: La Supervisión Principal del contrato será ejercida por quien (es) designe el Grupo Intendencia Regional Central, para hacer el seguimiento a la ejecución. El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Directiva Permanente No. 012 del 21 de septiembre de 2020 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar al GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Debe verificar y garantizar la adecuada y oportuna recepción de cada documento electrónico (factura, nota crédito, nota debito) a través de la aprobación o rechazo de los mismos, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción en el operador tecnológico OLIMPIA IT. e) Deberá constatar que los documentos electrónicos (factura, nota crédito, nota debito) hayan sido validados previamente por la DIAN a través del código único de facturación electrónica CUFE en el link https://catalogo-vpfe.dian.gov.co. e) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; f) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; g) Informar mensualmente la Dirección General Marítima, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; h) Tramitar oportunamente ante la División Financiera de la Dirección General Marítima, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; i). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto Ley 0019 de 2012 lo establecido en el presente acuerdo. j) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC. k) Requerir a EL CONTRATISTA la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Grupo de Catalogación de la Defensa, establecida en la Directiva Permanente No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 y expedir la certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de dicha obligación.

Quien tendrá las siguientes obligaciones específicas:
1. Verificar y exigir que se otorguen las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual, y velar porque estas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato, y que las mismas se adicionen o prorroguen si es necesario.
2. Verificar que el valor del contrato concuerde con el valor facturado y que no lo sobrepase bajo ninguna circunstancia.
3. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
4. Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato a fin de verificar las calidades y especificaciones técnicas exigidas.

18. CAUSALES DE RECHAZO:

a. Cuando supere el presupuesto oficial del proceso o el valor de la cotización.
b. No tener capacidad jurídica para presentar la propuesta, bajo el entendido que quien firme los documentos de la propuesta no sea el representante legal o el apoderado constituido para ello.
c. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
d. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley, para contratar acuerdo ordena la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 artículo 9, y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes. Así mismo se entiende que con la presentación de la propuesta por parte del oferente, este declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas que rigen la materia.
e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Base Naval N° 6 ARC Bogotá", aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal,

en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (*Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church.*)

f. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.

g. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

h. Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos dentro del término establecido por EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- DIMAR estar incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación o tener antecedentes penales acuerdo certificación de la Policía Nacional.

i. En las demás circunstancias señaladas expresamente la presente solicitud de oferta y en la ley.

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

20. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito por EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL de la Dirección General Marítima- DIMAR, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

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

21. INDEMNIDAD: EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL de la Dirección General Marítima- DIMAR, no será responsable por actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido (contratista) que llegare a celebrar y ejecutar el contrato objeto del proceso, como tampoco de los actos, incumplimiento de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del Contratista. La relación contractual será exclusiva del contratista y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, por ende, el Contratista garantiza mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

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

23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:

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

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

1. En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GINREDCE previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato.

2. En el evento en que el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato no deba tasarse en bienes y servicios dejados de entregar/prestar se determina que se liquidará con el cero punto cinco (0,5%) por ciento del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su(s) obligación(es).

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

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

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

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

25. LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El contrato se liquidará dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, EL **GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL** DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

26. ADJUDICACIÓN: El presente proceso se adjudicará siempre y cuando el oferente quede habilitado jurídico, técnico, económica y financieramente y la adjudicación será TOTAL.

27. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se suscribirá por medios electrónicos a través de la plataforma transaccional SECOP II

Cordialmente,

Teniente de Fragata **ERWIN NAZZIN VEGA OSPINA**
Coordinador del Grupo de Intendencia Regional Central - Dirección General Marítima
Delegatario del Gasto

Vo. Bo: ASD Alba Gómez Delgado – Asesora Juridica GINREDCE

Revisó: CPS Estephany Julio Cabarcas - Abogada de Contratos GINREDCE

Elaboró: CPS Raul Anaya V Ejecutivo de Contratos GINREDCE

ANEXO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad. - D.C.,

Señores
Grupo Intendencia Regional Central
Dirección General Marítima
Ciudad

El abajo firmante actuando en nombre y representación de _____, lo cual se verifica con los documentos que integran esta propuesta, de acuerdo con la **Solicitud de Oferta No. _____ GINREDCE-2025**, presento oferta para _____ (señalar el objeto del proceso), cuya aceptación corresponderá al contrato, declaro bajo la gravedad de juramento:

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

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

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

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

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

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

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

h. Que a solicitud del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Central me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

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

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

Compromiso Anticorrupción

k. Que me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún Funcionario Público en relación con mi propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de mi propuesta; a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un Asesor o Consultor lo haga en su nombre; así mismo me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados, agentes y asesores; y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación directa Administrativa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL**, ni a cualquier otro Servidor Público o Privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre Funcionarios Públicos, puedan

influir sobre la aceptación de la propuesta. b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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

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

n. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, declaro bajo juramento que se entiende presentado con la suscripción del presente documento, que cuento con los recursos suficientes para la preparación de la oferta, y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente del presente proceso, los cuales, no se han obtenido, ni se obtendrán de la celebración de ofertas de cesión de derechos económicos o de beneficiario con pacto de readquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dinero a personas naturales o jurídicas, directamente o a través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones de captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de NO participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizado de dineros del público al tenor de lo dispuesto en el art. 6 del Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. En caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, se entiende que, con la suscripción de esta carta por su representante, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

o. Manifiesto y declaro que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Central, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de la propuesta, a sus agentes o asesores y al público en general.

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

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

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

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

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

u. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas de que trata el Anexo de la presente Solicitud de Oferta.

v. Entiendo que esta carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de la invitación a cotizar.

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

x. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección de la Contratación Directa Interadministrativa No. _____GINREDCE-2025, los pagos pactados dentro del contrato respectivo, se consignarán en la cuenta No. (indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

y. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en _____.

z. La validez de la oferta será por noventa (90) días.

De ustedes atentamente,

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

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

ITEM	DESCRIPCIÒN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO	CAN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo sin incorporación de repuestos entre agosto a diciembre 2026.		
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE 01 ASCENSOR DE LA MARCA THYSSEN MICRO SMART DE 450KG. Consistente en:	5	SERVICIO
	1. Motor "Máquina": limpieza, lubricación, verificación del estado de las poleas, tacómetro, pistas, contactos, revisión de escapes, niveles, vibración, ruidos.		
	2. Freno: limpieza y lubricación de bombas, verificación de estado de corrosión, desgaste de bandas y resortes, ajuste y calibración de elementos.		
	3. Cable de acero: limpieza y lubricación, verificación del estado de corrosión, desgaste, tensión, suspensión y estiramiento.		
	4. Cable viajero: verificación de suspensión, fricciones, conexiones		
	5. Sistema de Control: revisión y limpieza de contadores, relés, temporizadores, fusibles, térmicos, protecciones, resistencias, contactos, discos e inversor de fase.		
	6. Selector: limpieza y lubricación.		
	7. Cabina: verificación y limpieza del interruptor de revisión y parada del contacto de seguridad, swichts final, revisión de zapatas, ruedas guiadoras, lubricador automático, conexiones, tracción, comando señales, iluminación, nivelación, entrada de piso, limpieza y ajuste del operador de puertas, funcionamiento alarma de emergencia.		
	8. Foso: lubricación de poleas, limpieza de rieles, cremallera, cabina y contra peso, revisión nivel de aceite, amortiguadores, limpieza y lubricación de puertas exteriores, contactos, cerraduras, magnetos.		
	9. Hall: revisión de botones, sensores, tornillos, señales ópticas.		
	10. Paracaídas imitador de velocidad: limpieza y lubricación.		
	11. Gobernador: revisión y ajuste.		
2	SUMINISTRO DE GUAYA EN PUERTA DE PISO N. 2	1	UNIDAD
3	SUMINISTRO DE DESLIZADERAS EN CHASIS DE CABINA	4	UNIDAD
4	SUMINISTRO DE DESLIZADERAS EN CHASIS DE CONTRAPESO	4	UNIDAD
5	REPARACIÓN MODULO DE PLC	1	UNIDAD

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT: _____
DIRECCIÓN: _____
C.C. _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

ANEXO B
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÒN DEL BIEN Y/O SERVICIO CONTRATADO	CAN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNIARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL SERVICIO	VALOR TOTAL
	Contrato de mantenimiento preventivo y correctivo sin incorporación de repuestos entre agosto a diciembre 2026.						
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO DE 01 ASCENSOR DE LA MARCA THYSSEN MICRO SMART DE 450KG. Consistente en: 1. Motor "Máquina": limpieza, lubricación, verificación del estado de las poleas, tacómetro, pistas, contactos, revisión de escapes, niveles, vibración, ruidos. 2. Freno: limpieza y lubricación de bombas, verificación de estado de corrosión, desgaste de bandas y resortes, ajuste y calibración de elementos. 3. Cable de acero: limpieza y lubricación, verificación del estado de corrosión, desgaste, tensión, suspensión y estiramiento. 4. Cable viajero: verificación de suspensión, fricciones, conexiones 5. Sistema de Control: revisión y limpieza de contadores, relés, temporizadores, fusibles, térmicos, protecciones, resistencias, contactos, discos e inversor de fase. 6. Selector: limpieza y lubricación. 7. Cabina: verificación y limpieza del interruptor de revisión y parada del contacto de seguridad, swichts final, revisión de zapatas, ruedas guiadoras, lubricador automático, conexiones, tracción, comando señales, iluminación, nivelación, entrada de piso, limpieza y ajuste del operador de puertas, funcionamiento alarma de emergencia. 8. Foso: lubricación de poleas, limpieza de rieles, cremallera, cabina y contra peso, revisión nivel de aceite, amortiguadores, limpieza y lubricación de puertas exteriores, contactos, cerraduras, magnetos. 9. Hall: revisión de botones, sensores, tornillos, señales ópticas. 10. Paracaidas imitador de velocidad: limpieza y lubricación. 11. Gobernador: revisión y ajuste.	5	SERVICIO	$ -	$ -	$ -	$ -
2	SUMINISTRO DE GUAYA EN PUERTA DE PISO N. 2	1	UNIDAD	$ -	$ -	$ -	$ -
3	SUMINISTRO DE DESLIZADERAS EN CHASIS DE CABINA	4	UNIDAD	$ -	$ -	$ -	$ -
4	SUMINISTRO DE DESLIZADERAS EN CHASIS DE CONTRAPESO	4	UNIDAD	$ -	$ -	$ -	$ -
5	REPARACIÓN MODULO DE PLC	1	UNIDAD	$ -	$ -	$ -	$ -
PRECIO TOTAL							$ -

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT: _____
DIRECCIÓN: _____
C.C. _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
					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

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

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	cripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	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)	d	Entidad/Contratista	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	Estudio Previo	Liquidación del contrato	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	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)	d	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o preveer 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	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo
4	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
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	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	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	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)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las	Termino de evaluación de las	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación

7	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	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	indeterminado
8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negocial.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previo	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	semanal
9	General	Externo	Planeación	Social o político	Crisis económica producto de una pandemia	Consecuencias en cumplimiento de las obligaciones del contratista, variación en los precios de los bienes y servicios contratados	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar seguimiento a las leyes normas presidenciales	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previos	Previo cumplimiento requisitos perfeccionamiento contrato	semanal

ANEXO
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 de sensibilización 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:

SERVICIOS DE MATENIMIENTO		FICHA NÚMERO 46
ETAPA PRECONTRACTUAL		
ASPECTOS AMBIENTALES	**IMPACTOS AMBIENTALES**	**OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS**
Generación de residuos por sustitución de componentes	Generación de residuos aprovechables y residuos de manejo especial	Criterios ambientales habilitantes: El oferente deberá manifestar que los repuestos suministrados serán originales, nuevos y que durante la ejecución realizará la gestión ambiental de los residuos generados conforme a la normatividad ambiental vigente. Medio de verificación: Carta de compromiso suscrita por el representante legal.
Uso de lubricantes, grasas y productos de mantenimiento	Riesgo de contaminación del suelo por derrames o manejo inadecuado de sustancias	Criterios ambientales habilitantes: El oferente deberá indicar que los lubricantes, grasas o productos utilizados durante el mantenimiento contarán con su respectiva Hoja de Datos de Seguridad (SDS), cuando aplique. Medio de verificación: Carta de compromiso y/o Hoja de Datos de Seguridad (SDS).
Consumo de materiales	Uso eficiente de recursos naturales	Criterios ambientales habilitantes: El oferente deberá manifestar que priorizará el uso de medios electrónicos para la entrega de informes, certificaciones y demás documentación derivada del contrato. Medio de verificación: Carta de compromiso.
Consumo de materiales	Uso eficiente de recursos naturales	Criterios ambientales habilitantes: El oferente deberá manifestar que priorizará el uso de medios electrónicos para la entrega de informes, certificaciones y demás documentación derivada del contrato. Medio de verificación: Carta de compromiso.

ETAPA CONTRACTUAL		
Generación de residuos metálicos, eléctricos, electrónicos y componentes reemplazados	Incremento de residuos derivados de las actividades de mantenimiento	Criterios ambientales habilitantes: El contratista deberá realizar la segregación, almacenamiento temporal y entrega de los residuos generados durante el mantenimiento a gestores autorizados, cuando la normatividad así lo exija, o conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección. Medio de verificación: Certificados de disposición final o aprovechamiento, registros fotográficos e informe de mantenimiento.
Manejo de lubricantes, grasas y productos químicos	Contaminación del suelo o de cuerpos de agua por derrames accidentales	Criterios ambientales habilitantes: El contratista deberá prevenir derrames durante las actividades de mantenimiento, realizar la limpieza inmediata en caso de presentarse y gestionar adecuadamente los materiales contaminados. Medio de verificación: Registros fotográficos, informe técnico y verificación del supervisor.
Envases y empaques de repuestos	Generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables	Criterios ambientales habilitantes: El contratista deberá clasificar los residuos generados y disponer los empaques, cartón, plástico, madera o material de embalaje conforme al PGIRS o procedimientos internos de la Dirección. Medio de verificación: Evidencia fotográfica, registros de entrega e informe del contratista.
Consumo de recursos	Consumo de papel e insumos administrativos	Criterios ambientales habilitantes: El contratista deberá entregar los informes de mantenimiento, certificados, actas y demás soportes contractuales en formato digital, salvo requerimiento expreso de la Dirección. Medio de verificación: Informes digitales, actas e informe del supervisor.
Sustitución de repuestos	Incremento de residuos por componentes reemplazados	Criterios ambientales habilitantes: El contratista deberá retirar del sitio de intervención todos los repuestos reemplazados, mantener el área limpia y gestionar adecuadamente dichos elementos durante la ejecución del contrato, salvo que la Entidad solicite su entrega como evidencia de sustitución. Medio de verificación: Acta de mantenimiento, registro fotográfico y verificación del supervisor.