

GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL

Bogotá, D.C., 16 SEP 2026

PROCESO No. 363 -GINREDCE-2026

Señores
HANNA INSTRUMENTS S.A.S.
NIT. 900352772-2
CARRERA 98 No. 25G-10 BODEGA 9
Tel. 6015189995 - 3175023361
administracion@hannacolombia.com
Bogotá D.C

OBJETO DEL PROCESO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO, QUE INCLUYE SUMINISTRO DE SOLUCIONES DE CONDUCTIVIDAD, Y CALIBRACIÓN PARA EQUIPOS MULTIPARÁMETROS MARCA HANNA HI98194 – HANNA HI98195 DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA".

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

Con toda atención, me permito comunicarle que el Coordinador del Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima, debidamente nombrado para celebrar contratos, mediante Resolución No. 0846-2026 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 11 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 (modificada por la Resolución 4213 de 2023) 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*, adelanta el proceso de Contratación Directa para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO, QUE INCLUYE SUMINISTRO DE SOLUCIONES DE CONDUCTIVIDAD, Y CALIBRACIÓN PARA EQUIPOS MULTIPARÁMETROS MARCA HANNA HI98194 – HANNA HI98195 DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA", de conformidad con las especificaciones técnicas de la solicitud de oferta, por la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$ 24.225.806) IVA INCLUIDO Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS, monto respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 43626 de fecha 25 de junio 2026.

En consideración a 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 <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>, 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 <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>. En consideración a lo anterior el 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

Etapas 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 <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>, 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 <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> 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 <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>, 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 <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> 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 mquevra@dimar.mil.co, jamaranto@dimar.mil.co

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO, QUE INCLUYE SUMINISTRO DE SOLUCIONES DE CONDUCTIVIDAD, Y CALIBRACIÓN PARA EQUIPOS MULTIPARÁMETROS MARCA HANNA HI98194 – HANNA HI98195 DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA".

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

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

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 los mismos, 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, para lo cual dispuso lo siguiente así:

"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".

En concordancia con lo anterior se deberá generar un acto administrativo de justificación como lo indica el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, el cual se encuentra debidamente expedido.

Para soporte de lo anteriormente expuesto en la presente contratación, es pertinente reiterar que:

"Dentro de las medidas tomadas para ejercer el control marítimo en todos sus ámbitos, la DIMAR expidió la Resolución No. 477 del 6 de septiembre de 2012, "Por la cual se adoptan y establecen las medidas y el procedimiento de control para verificar la gestión del Agua de Lastre y sedimentos a bordo de naves y artefactos navales nacionales y extranjeros en aguas jurisdiccionales colombianas".

Ahora bien, para que la entidad pueda realizar tal procedimiento de control debe contar con equipos de medición rápida que garanticen la verificación de la adecuada gestión del agua de lastre de los buques que arriban a los puertos nacionales, esto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la mencionada resolución (...).

El agua de lastre ha sido considerada como uno de los vectores que mayor contaminación y afectación en las últimas décadas ha causado en diferentes zonas costeras y marinas a nivel mundial, constituyéndose en la cuarta causa de degradación ambiental a nivel mundial.

De acuerdo con lo anterior, es necesario para Colombia que la DIMAR, como autoridad marítima, realice inversiones en la sostenibilidad de los equipos utilizados para las inspecciones de Agua de Lastre, esto es, mantenimientos preventivos y correctivos, cuando estos últimos se requieran, y calibración de los equipos conductímetros asignados a la Capitanías de Puerto de Buenaventura, Tumaco, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena, Riohacha, Turbo, Coveñas y Puerto Bolívar. Lo anterior con el fin de cumplir con los requerimientos de la Resolución No. 477 de 2012 y en efecto con la misión institucional, en pro de mantener los equipos operativos de cara a cumplir la visión de la autoridad marítima y el Plan Estratégico de Desarrollo DIMAR PED 2042.

Es de precisar al respecto que los instrumentos de medición (equipos "conductímetros") con los que cuenta la DIMAR son de la marca HANNA, pertenecientes a la HANNA INSTRUMENTS INC. la cual es una empresa domiciliada en Rhode Island, Estados Unidos, y quien otorgó la DISTRIBUCIÓN EXCLUSIVA Y OFICIAL en Colombia a la firma HANNA INSTRUMENTS S.A.S. para la comercialización de sus equipos y servicios.

Como quiera que los equipos "conductímetros" son marca de marca HANNA, se recomienda contratar con el distribuidor exclusivo de bienes y servicios de la mencionada marca a efectos de realizar el mantenimiento preventivo que incluye suministro de soluciones de conductividad y calibración de los equipos conductímetros asignados a la Capitanías de Puerto de Buenaventura, Tumaco, Barranquilla, Santa Marta, Cartagena, Riohacha,

Turbo, Coveñas y Puerto Bolívar, a efectos de optimizar su funcionalidad y minimizar riesgos en la calidad del servicio prestado.

Con base a las recomendaciones técnicas de la empresa fabricante, a los equipos conductímetros se les debe realizar un mantenimiento preventivo y calibración cada año, que incluye cambio de partes y suministro de soluciones de conductividad, con el fin de brindar un adecuado funcionamiento y datos técnicos, a la hora de efectuar las inspecciones indicativas a la gestión del agua de lastre a bordo de los buques que arriban a los diferentes puertos colombianos, a la vez, es preciso señalar que el último mantenimiento realizado a los equipos se efectuó en noviembre del 2025, razón por la cual se requiere que la ejecución del mantenimiento se realice durante los meses de octubre a diciembre del 2026, teniendo en cuenta que durante dicho lapso de tiempo se cumple el año respectivo de mantenimiento.(...)

Así las cosas, en el presente caso NO EXISTE PLURALIDAD DE OFERENTES para el servicio requerido por la entidad, toda vez que existe una empresa que cuenta con la exclusividad para ello en el territorio nacional, debiéndose por tanto realizar un proceso de contratación directa por esta causal del literal a, 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.

6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre del 2026. Y en todo caso el contratista tendrá los siguientes tiempos para ejecución de las actividades objeto del contrato: A. Plazo de 30 días para recolección de los equipos en cada una de las unidades, a partir de la comunicación del supervisor del contrato. B. Plazo de 30 días para realizar mantenimiento, calibración y envío equipos a las Capitanías de Puerto, a partir de su recolección. C. Plazo de 15 días para entrega total documentación como informes mantenimiento, calibración y demás documentos pertinentes para pago, a partir del recibo de los equipos por parte de las unidades.

7. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para efectos contractuales el lugar de suscripción del contrato será la Sede Central de la Dirección General Marítima, ubicada en la Carrera 54 No. 26 – 50 CAN y el lugar para la recolección y entrega de los equipos al término de la ejecución de mantenimiento y calibración del presente contrato, será en las Capitanías de Puerto de la Dirección General Marítima así:

Capitanía	Dirección
CP01 Capitanía de Puerto de Buenaventura	Calle 2 A No. 1-02 Centro Antigua La Pagoda. Teléfono: +57 (2) 2423702.
CP02 Capitanía de Puerto de Tumaco	Vía del Morro - Tumaco. Teléfono: +57 (2) 7272788.
CP03 Capitanía de Puerto de Barranquilla	Dirección: Vía 40 No. 85-2202, Las Flores. Teléfono: +57 (5) 3452081.
CP04 Capitanía de Puerto de Santa Marta	Dirección: Carrera 2 No. 27-38 edificio Capitanía de puerto barrio el Prado. Teléfono: +57 3004115091
CP05 Capitanía de Puerto de Cartagena	BCH Edificio – La Matuna. Teléfono: +57 (5) 6643237.
CP06 Capitanía de Puerto de Riohacha	Dirección: Carrera 12 No. 5 - 25, Conjunto El Faro. Teléfono: +57 (5) 7272488.
CP08 Capitanía de Puerto de Urabá Darién	Avenida la Playa, Punta las Vacas, Estamos ubicados dentro de las instalaciones del Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 16. Teléfono: +57 (4) 8221571.
CP09 Capitanía de Puerto de Coveñas	Carrera 2 No. 8 C – 55, Barrio Guayabal, Coveñas - Sucre. Teléfono: +57 (5) 2880199.
CP14 Capitanía de Puerto Bolívar	Equipo se recogerá y entregará una vez realizado el mantenimiento preventivo y calibración en las instalaciones de la Capitanía de Puerto de Barranquilla.

8. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las Especificaciones Técnicas serán las relacionadas en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas del presente Estudio de Documentos Previos.

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:

CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	72. Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	42. Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de instrumentación	01. Servicio de instalación y mantenimiento de instrumentos o medidores

10. VALOR DEL CONTRATO: Acuerdo con el análisis del sector económico y el estudio de mercado se estima que el valor del objeto a contratar es: **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$24.225.806) IVA INCLUIDO Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS.**

11. FORMA DE PAGO:

El Grupo Intendencia Regional Central se compromete a pagar el valor del contrato en **UN PAGO TOTAL**, contra prestación del servicio de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de la Factura electrónica de venta (si está obligado a ello).
- Cumplimiento de obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales.
- Entrada de los bienes u/o servicios en el aplicativo SAP.

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación de los documentos en el Grupo Intendencia Regional 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.

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", TÍTULO 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", CAPÍTULO 1 "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA", SECCIÓN 2 "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 2 "SELECCIÓN" artículo 2.2.1.1.2.2.2. "Ofrecimiento más favorable". De la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONÓMICA	HABILITA

12.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del **GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL**; 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). Los requisitos son los que a continuación se enuncian:

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.

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

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

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.

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

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 lícita.

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

- Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.

- Acreditar un término de constitución mínimo de UN (01) AÑO a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y su ejecución hasta la liquidación. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción, la liquidación del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social de la persona natural o jurídica se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que les permita su celebración y ejecución, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. El objeto (entiéndase descripción de actividades principales) que allí se registre debe guardar relación con el objeto del presente proceso, incluyendo a las sociedades constituidas por acciones simplificadas de que trata la ley 1258 de 2.008 que deben relacionar como lo indica el artículo 5 las actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra hasta el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidas lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

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, trátase de escritura pública o documento privado debidamente notariado 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 el **GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL**.

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.

e. 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.

f. CERTIFICADO DE PROVEEDOR EXCLUSIVO. El futuro contratista debe allegar junto con su oferta el certificado de proveedor exclusivo en el territorio nacional debidamente expedido por la casa matriz y vigente para la fecha de presentación de la oferta y ejecución del contrato.

g. DOCUMENTO CONFORMACIÓN OFERENTE PLURAL: En caso de presentar la oferta como oferente plural, el oferente deberá aportar el documento por el cual se establecen las condiciones de dicha asociación; es importante señalar que los porcentajes de participación del oferente plural no pueden ser corregidos, aclarados ni subsanados. La Entidad tiene a disposición un formato, no obstante, el oferente tiene libertad en la aplicación o no del mismo, sin embargo, dicho documento deberá contener toda la información necesaria para la evaluación y acreditación de los requisitos.

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

1. **Persona Natural:** Se acreditará con la Planilla de Pago del último mes.
2. **Persona Natural con Establecimiento de Comercio con personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el Propietario del mismo y/o el Revisor Fiscal o Contador Público.
3. **Persona Natural con Establecimiento de Comercio sin personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el Propietario del mismo, así mismo, el Propietario

del Establecimiento de Comercio deberá aportar también, la Planilla de Pago de sus aportes correspondientes al último mes.

4. **Persona Jurídica con personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según el caso.
5. **Persona Jurídica sin personal a cargo:** Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el Representante Legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la Planilla de Pago de sus aportes correspondiente al último mes.

i. **CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES;** de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988, en virtud de lo establecido en la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012, reglamentada por el Decreto No. 2763 de 2012, atendiendo que aplica para las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios o sociedades y entidades extranjeras contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta por sus ingresos de fuente nacional obtenidos mediante sucursales y establecimientos permanentes.

j. **MULTAS Y SANCIONES;** impuestas dentro de los últimos cinco (05) años, lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Señor Oferente, en caso de que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá allegar en escrito independiente declaración en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (05) años anteriores a la entrega de la propuesta.

k. **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.

l. **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.

m. **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.

n. Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica acuerdo al Decreto 1310 de 2022. www.redam.gov.co

o. Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR: Los siguientes documentos serán verificados directamente por el GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL de la Dirección General Marítima – DIMAR, así:

1. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría general de la nación).
2. Certificado judicial vigente del representante legal y de quien firma la propuesta.
3. Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría general de la nación).
4. Certificado de sistema de medidas correctivas (CSMC) policía nacional ley 1801 de 2016.
5. Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM) de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica acuerdo al Decreto 1310 de 2022. www.redam.gov.co

12.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA:

Se verificará que la documentación presentada por el Oferente se ajuste a lo exigido en la Solicitud de Documentos por parte de la Dirección General Marítima - DIMAR, el Comité Evaluador Técnico 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 Técnica no registra puntaje, sin embargo, el Oferente deberá diligenciar el Anexo de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecido en la Solicitud de Documentos.

a. **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.

La experiencia podrá ser acreditada a través de Certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados, que sumados sean el 100% del presupuesto asignado para el proceso, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura.

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

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

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

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

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

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

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

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

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

c. **ANEXO COMPONENTE AMBIENTAL: Criterios ambientales habilitantes:** EL OFERENTE DEBERÁ SUSCRIBIR EL ANEXO COMPONENTE AMBIENTAL, con el que se compromete al cumplimiento de los criterios ambientales a que haya lugar durante la ejecución del contrato.

d. **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 ECONÓMICA:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del **GRUPO INTEDECENCIA REGIONAL CENTRAL** 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 de propuesta económica 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:

- En el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA 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 SECOP II.

El Comité Económico procederá a verificar la oferta, de conformidad con lo indicado en la "Oferta Económica" - Lista de Precios del Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

El proponente deberá diligenciar las casillas dispuestas en el Pliego de Condiciones Electrónico establecido a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, para indicar el valor total de su oferta, discriminando el mismo conforme la Disponibilidad Presupuestal señalada por la Entidad.

El proponente deberá incluir dentro del valor de su oferta económica todos los gastos asociados al cumplimiento de las obligaciones y requerimientos del objeto contractual, como impuestos, tasas, contribuciones, garantías contractuales y demás gastos que demanden la suscripción y ejecución del contrato, serán por cuenta del contratista.

Así mismo, realizará verificación y comparación de precios con el fin de determinar si los precios allí establecidos están acordes con el análisis o estudio de mercado contenido en el estudio previo que dio origen a este proceso.

Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los Bienes requeridos, **SERÁN DE RESORTE EXCLUSIVO Y POR ENDE CORRERÁN A CARGO DE QUIEN RESULTE SELECCIONADO**, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de Garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el Oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

Con la presentación de la oferta económica, el proponente manifiesta que mantendrá los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor o eventos determinados por el Gobierno Nacional que impliquen desequilibrio económico

12.3.1 DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN ECONÓMICA:

1. **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.
2. **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 A3-FOR-007 Registro o Cancelación de Cuenta Corriente o Ahorros en SIIF, **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 abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y presentar la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera – SIIF, solo permite asociar una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

3. **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.
4. **Fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT** Base de información administrada por la Dirección Distrital de Impuestos, en la cual todas las personas (naturales o jurídicas) que realicen actividades industriales, comerciales o de prestación de servicios en la ciudad de Bogotá, D.C., se deben inscribir. (Según aplique)

12.3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA:

El Oferente en el desarrollo del presente Proceso de Contratación no podrá sobrepasar el Presupuesto Oficial Asignado para este fin, el cual asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$ 24.225.806) IVA INCLUIDO Y DEMÁS COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS.**

NOTA 1: Todos los gastos que genere la ejecución del objeto del presente Proceso tales como adquisición de insumos, elementos, materiales, accesorios, entregas, recursos físicos y humanos, así como los montos que genere su desplazamiento/transporte, manutención, pasajes, viáticos, prestaciones laborales, sociales y riesgos laborales, dotación de vestido de labor y de protección acuerdo normas vigentes, y en general los necesarios para garantizar la funcionalidad de los Bienes requeridos, **SERÁN DE RESORTE EXCLUSIVO Y POR ENDE CORRERÁ A CARGO DEL CONTRATISTA**, sin que estos aspectos con posterioridad durante la ejecución y/o periodo de Garantía, puedan ser esgrimidos por el mismo, como imprevistos y/o motivos generadores de solicitud de restablecimiento del equilibrio del contrato y/o reconocimiento del mismo, por lo que deben ser tenidos en cuenta (previstos) por el Oferente desde el momento de confeccionar y presentar su ofrecimiento.

NOTA 2: Con la preparación de su oferta, el Contratista incluye dentro de sus Precios todos los Impuestos, Derechos, Transporte y otros cargos que se causaren durante la ejecución del Contrato, los cuales se entenderán incluidos en los Precios Ofertados.

NOTA 3: Dentro de los Precios Ofertados, el Contratista deberá contemplar todas y cada una de las Especificaciones y Generalidades Técnicas establecidas por la Entidad, descritas en el Anexo Técnico y demás que lo complementen.

- 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.

- 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.

12. 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, TÍTULO III “Garantías”, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA- DIMAR- INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL**, NIT. 830.027.904-1, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** 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 de este y UN (año) año 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, TÍTULO 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 7º de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. 3) Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. 4) Cuando la propuesta 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.

- 13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiéndose por ello y para efectos del presente Contrato:
1. Prestar los servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
 2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
 3. Acudir a los medios legales dispuestos en caso de que se presenten controversias contractuales en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
 4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la oferta económica y el pliego electrónico en general.
 5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la oferta.
 6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que detecte, garantizando su oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
 7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
 8. Responder por la buena calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato.
 9. Cumplir el objeto del contrato, junto con sus especificaciones técnicas, dentro del plazo de ejecución estipulado.
 10. En caso de que exista insatisfacción por los bienes y/o servicios entregados en la ejecución del contrato, ajustará los mismos, acuerdo a requerimiento de la Entidad.
 11. Prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado. Deberá prever el tiempo de llegada de los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal y trayectos internacionales.
 12. Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica o documento equivalente a Factura Comercial Electrónica, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Asimismo, acuerdo Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, presentar la factura electrónica.

13. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.
14. La entidad, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes y/o servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, máximo dentro de los tres (3) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
15. Para el pago deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar).
16. Cumplimiento de Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo: En atención a lo dispuesto en la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el oferente deberá aportar: Certificación suscrita por el Representante Legal y el personal competente encargado del Sistema de Gestión SST (Conforme define la Ley) quien deberá aportar licencia emitida por la autoridad competente, en la que conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema y del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo o certificación expedida por la ARL o Ministerio de Trabajo en la que conste el porcentaje de avance en la implementación del sistema y del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. En caso de que el porcentaje de implementación sea inferior al sesenta por ciento (60%) deberá aportarse adicionalmente el Plan de Mejora Continua, con lo que se acreditará el cumplimiento de esta condición. Las certificaciones aportadas deberán encontrarse vigentes y acordes a la normatividad actual. En caso de presentación como oferente plural, este requisito deberá ser acreditado de manera independiente por cada uno de sus miembros. **NOTA:** El Cumplimiento de las Normas SST aplica para todo el personal que labore con el oferente adjudicatario, dicho personal deberá permanecer uniformado o con elementos que los identifique por razones de seguridad.
17. Dar cumplimiento de los aspectos descritos en el ANEXO COMPONENTE AMBIENTAL, de acuerdo con los criterios ambientales a que haya lugar durante la ejecución del contrato, y de conformidad con la normatividad aplicable y programas relacionados emitidos por el Gobierno Nacional.
18. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

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

1. El contratista deberá presentar los respectivos informes de las actividades de mantenimiento, se debe entregar acompañado de las copias de los respectivos certificados de trazabilidad de los patrones de referencia y equipos utilizados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la realización de la respectiva actividad; así mismo, se deben adherir los stickers, ya sea de mantenimiento, verificación, o calibración en el instrumento o equipo.
2. La entrega de los certificados de trazabilidad e informes de las actividades de mantenimiento, verificación, calibración y calificación son de carácter obligatorio y hace parte integral del servicio y adquisición de los bienes, por tal motivo la no entrega de estos documentos se constituirá como incompleto el servicio y será causal de no pago o en tal caso de incumplimiento del contrato.
3. Verificar el estado de los equipos antes de iniciar los trabajos y si existen diferencias consultar oportunamente cualquier modificación. (so pena de cubrir con la responsabilidad de los daños que presente el equipo).
4. El contratista debe dar visto bueno y firma al momento de la recepción a conformidad de los equipos, para tal caso el supervisor del contrato en coordinación con el contratista o delegado para tal fin deberán suscribir un acta donde se registre el estado al momento de entrega de los equipos con énfasis en el detalle de estado del equipo y con sus respectivos registros fotográficos.
5. Una vez ejecutados los trabajos de mantenimiento y calibración el supervisor del contrato en coordinación con el contratista o el delegado para tal fin deberá suscribir un acta donde se registre el estado al momento de entrega de los equipos con énfasis en el detalle de estado del equipo y con sus respectivos registros fotográficos.
6. El costo de envío retomo y seguro de transporte de los equipos que no se realice su mantenimiento in situ deben ser asumidos por el contratista.
7. Los patrones de referencia utilizados por la firma Contratista deben demostrar trazabilidad directa con el NIST. El certificado expedido debe estar respaldado con la copia respectiva de los certificados vigentes de dichos patrones. La firma contratista debe demostrar su acreditación vigente en la magnitud, intervalo e instrumento a calibrar, ante un Organismo Nacional o Internacional de Acreditación; teniendo en cuenta que el organismo internacional de

acreditación debe ser firmante de acuerdos de reconocimiento mutuo ARM con ILAC ó IAAC. El contratista deberá entregar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al desarrollo de las actividades: el informe de mantenimiento con pruebas de funcionamiento y registro fotográfico de las actividades realizadas y certificados de calibración con sus respectivos stickers.

8. El Contratista deberá anexar una vez terminados los trabajos de mantenimiento general preventivo, correctivo y de calibración la siguiente documentación:
 - a. Certificado de mantenimiento general preventivo y/o correctivo por cada equipo medidor multiparámetro.
 - b. Certificado de calibración por cada equipo medidor multiparámetros.
9. El contratista deberá aportar documento en el cual conste que los patrones de salinidad ofertados se encuentran bajo los estándares de la NIST, para ello deberá incluir el certificado de análisis y referir la trazabilidad.
10. Entrega de soluciones para los multiparámetros de MARCA HANNA HI98194 – HANNA HI98195.

14.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN

1. El contratista deberá contar con un laboratorio especializado equipado con herramientas adecuadas para el mantenimiento general preventivo de los equipos medidores multiparámetros.
2. **PRUEBAS DE ACEPTACIÓN:** Todas las partes de los equipos medidores multiparámetros objeto del contrato estarán sujetos a pruebas en campo sobre su operación y funcionamiento, con el fin de comprobar su adecuado mantenimiento y calibración, bajo todas las condiciones ambientales y de operación. Mencionada prueba será realizada al momento de recibido del equipo y será supervisada en cada Capitanía de Puerto por el Líder regional del proceso de Protección del Medio Marino, quien es quien tiene a cargo el equipo y desarrolla las tareas específicas descritas en la Resolución Dimar No. 477 de 2012 de DIMAR. Así mismo, el contratista deberá entregar un informe detallado, donde se pueda evidenciar mediante fotos y descripciones el mantenimiento preventivo y de calibración realizado a los equipos de acuerdo con el anexo técnico.
3. El lugar para la recolección y entrega de los equipos al término de la ejecución de mantenimiento y calibración del presente contrato será en las Capitanías de Puerto de la Dirección General Marítima, descritas en el numeral lugar de ejecución.

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

1. Recibir a entera satisfacción los bienes y/o servicios contratados, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Pagar al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las Disponibilidades Presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las Apropiações Presupuestales que requiera para solventar las Prestaciones Patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente Contrato.
4. Verificar que el Contratista se encuentre al día en el Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
7. Adelantar las revisiones periódicas, para verificar que se cumplan con las condiciones de Calidad ofrecidas por el Contratista, y promover las acciones de Responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las Garantías.
8. La Entidad se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones adicionales que considere necesarias.
9. Exigir que la calidad de los bienes y/o servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las Normas Técnicas Colombianas o, en su defecto, con Normas Internacionales elaboradas por organismos reconocidos a Nivel Mundial o con Normas Extranjeras aceptadas en los Acuerdos Internacionales suscritos por Colombia.
10. Sin perjuicio del llamamiento en Garantía, repetirá contra los Servidores Públicos, contra el Contratista o los Terceros Responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del Contrato las condiciones Técnicas, Económicas y Financieras ofertadas por el Contratista.
12. 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.
13. Suscribir el Acta de Liquidación.
14. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

16. 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 previsible, identificable y cuantificable en condiciones normales, acuerdo Anexo .

17. **SUPERVISOR:** El Grupo Intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima ejercerá la supervisión y verificación administrativa del desarrollo y ejecución del contrato por medio del señor **S2 VIGOYA LÓPEZ JEISSON LEONARDO**, para hacer el seguimiento a la ejecución del contrato como supervisor.

Grado y Nombre: S2 VIGOYA LÓPEZ JEISSON LEONARDO

Cédula: 1045712186

Cargo: orgánico de GICMAR-PMM

Correo: jvigoya@dimar.mil.co

Celular: 3213213991

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 medio 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 débito) 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 débito) 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 artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con lo 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. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, previo requerimiento del mismo.

- 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. Presentar propuesta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades del Estado y sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual presentaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
 - f. 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 Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, 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 N° 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church.*)
 - g. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de algunos de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no sean allegados, o no cumplan los requisitos establecidos en la presente SOLICITUD DE OFERTA.
 - h. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
 - i. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
 - j. Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos dentro del término establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima.
 - k. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA RECHAZARÁ la propuesta que no presente los documentos establecidos en la presente SOLICITUD DE OFERTA, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
 - l. 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.
 - m. Cuando la fecha de sociedad de la propuesta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en los pliegos de condiciones.
 - n. Presentar propuesta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
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, la Subdirección Administrativa y Financiera 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 1º de la Ley

95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- 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 deberá suscribirse en las instalaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima- DIMAR. 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 dos (2) días hábiles siguientes a su retiro.

Cordialmente,


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

Vo. Bo: PD Willian Bravo Imbachi – Jefe de Contratos - GINREDCE

Revisó: CPS Eliana Marcela Guevara - Abogada de Contratos GINREDCE

Elaboró: CPS Jorge Luis Amaranto Salazar - Ejecutivo de Contratos GINREDCE

**ANEXO A
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-2026**, 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 incurso 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 incurso 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-2026, 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 B
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El oferente acepta y entiende que al momento de presentar la oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos que se enlistan a continuación los cuales son exigidos para la presente contratación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CUMPLE / NO CUMPLE
1.	MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO DE MULTIPARÁMETROS ROBUSTOS EN HANNA	UNIDAD	09	
2	CALIBRACIÓN MULTIPARÁMETROS pH/CE/OD y T°.	UNIDAD	09	

Denominación del equipo	Cantidad	Ubicación CAPITANÍA DE PUERTO
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3 -	01	CP Buenaventura
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Tumaco
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Barranquilla
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Santa Marta
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Cartagena
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Riohacha
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Urabá Darién
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Coveñas
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Puerto Bolívar

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES: El oferente se compromete a CUMPLIR con las siguientes actividades mínimas para cada uno de los ítems descritos en el anexo.

	Denominación del equipo	CUMPLE / NO CUMPLE
1	<p>Para el mantenimiento general preventivo para equipos multiparámetros marca HANNA HI98194 e HI98195, las actividades mínimas a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Limpieza interna de tarjetas electrónicas utilizando productos especializados. 2. Revisión y corrección de puntos de soldadura que presenten deterioro o fallas. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Limpieza de los conectores de pH, conductividad y temperatura. 4. Limpieza externa de la carcasa y componentes físicos del instrumento. 5. Etiqueta de mantenimiento. 6. Elaboración y entrega de informe técnico de mantenimiento. 7. Lubricación de cualquier mecanismo que lo requiera. 8. Pruebas de funcionamiento después del mantenimiento, garantizando que el equipo quede en correcto funcionamiento. 9. Incluye suministro de soluciones a los equipos para operación de los medidores multiparámetros posterior al mantenimiento: <ul style="list-style-type: none"> - Suministrar solución de conductividad 12.880 $\mu\text{S}/\text{cm}$ (500 ml) para cada equipo multiparámetro. <p>Suministrar solución de conductividad 1.413 $\mu\text{S}/\text{cm}$ (500 ml) para cada equipo multiparámetro.</p>	
2	<p>Para la Calibración, las actividades mínimas a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para la calibración de los tres puntos de conductividad (Calibración de las variables de conductividad en los puntos 70000 $\mu\text{S}/\text{cm}$, 50000 $\mu\text{S}/\text{cm}$ y 100,0 mS/cm.) se deberá llevar los equipos a un laboratorio de metrología. Se debe proporcionar certificado de calibración por parte del laboratorio de metrología a cada uno de los equipos medidores multiparámetros. 2. Entrega de certificado de calibración emitido por el laboratorio de metrología para cada equipo multiparámetro intervenido 	
3	<p>LABORATORIO ESPECIALIZADO: El contratista deberá contar con un laboratorio especializado equipado con herramientas adecuadas para el mantenimiento general preventivo de los equipos medidores multiparámetros.</p>	
4	<p>PRUEBAS DE ACEPTACIÓN: Todas las partes de los equipos medidores multiparámetros objeto del contrato estarán sujetos a pruebas en campo sobre su operación y funcionamiento, con el fin de comprobar su adecuado mantenimiento y calibración, bajo todas las condiciones ambientales y de operación. Mencionada prueba será realizada al momento de recibido del equipo y será supervisada en cada Capitanía de Puerto por el Líder regional del proceso de Protección del Medio Marino, quien es quien tiene a cargo el equipo y desarrolla las tareas específicas descritas en la Resolución Dimar No. 477 de 2012 de DIMAR. Así mismo, el contratista deberá entregar un informe detallado, donde se pueda evidenciar mediante fotos y descripciones el mantenimiento preventivo y de calibración realizado a los equipos.</p>	
5	<p>El lugar para la recolección y entrega de los equipos al término de la ejecución de mantenimiento y calibración del presente contrato será en las Capitanías de Puerto de la Dirección General Marítima, descritas en el presente anexo técnico y en el numeral de lugar de ejecución.</p>	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT: _____

DIRECCIÓN: _____

C.C. _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

ANEXO C COMPONENTES AMBIENTALES

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

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

Beneficios de las Compras Públicas Sostenibles



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
Uso de soluciones patrón, soluciones de conductividad y productos químicos durante el mantenimiento y calibración	Potencial contaminación del agua y suelo por manejo inadecuado de sustancias químicas	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u></p> <p>Las soluciones y productos químicos que se utilicen o suministren para el mantenimiento y calibración deberán estar identificados y contar con información técnica para su manejo seguro y ambientalmente adecuado.</p> <p><u>Medio de verificación:</u></p> <p>Ficha técnica del producto y Hoja de Datos de Seguridad – HDS cuando aplique, expedida por el fabricante o proveedor.</p>

Generación de residuos líquidos y sustancias químicas remanentes	Contaminación del agua y suelo por vertimiento o disposición inadecuada	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u></p> <p>El oferente deberá comprometerse a realizar el manejo adecuado de soluciones patrón utilizadas, soluciones remanentes y demás residuos líquidos generados durante las actividades de mantenimiento y calibración, evitando su vertimiento directo al suelo, cuerpos de agua o sistemas de alcantarillado cuando sus características no permitan dicha descarga.</p> <p><u>Medio de verificación:</u></p> <p>Carta o declaración de compromiso del oferente.</p>
Generación de residuos contaminados durante el mantenimiento y calibración	Contaminación del suelo y agua por disposición inadecuada de residuos	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u></p> <p>El oferente deberá comprometerse a separar y manejar adecuadamente envases, elementos de limpieza, materiales absorbentes y demás residuos que hayan estado en contacto con sustancias químicas, de acuerdo con sus características.</p> <p><u>Medio de verificación:</u></p> <p>Carta o declaración de compromiso del oferente.</p>
Uso de productos para limpieza y mantenimiento de los equipos	Potencial afectación al ambiente por utilización inadecuada de productos químicos	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u></p> <p>Los productos empleados para limpieza y mantenimiento deberán ser compatibles con los equipos y utilizarse conforme a las instrucciones y recomendaciones establecidas por su fabricante.</p> <p><u>Medio de verificación:</u></p> <p>Ficha técnica, HDS cuando aplique o documentación técnica del producto.</p>
ETAPA CONTRACTUAL		
Uso de soluciones patrón, soluciones de conductividad y productos químicos durante el mantenimiento y calibración	Potencial contaminación del agua y suelo por manejo inadecuado de sustancias químicas	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u></p> <p>Las soluciones y productos químicos efectivamente utilizados o suministrados deberán encontrarse identificados y contar con la información técnica correspondiente para garantizar su manejo seguro y ambientalmente adecuado.</p> <p><u>Medio de verificación:</u></p> <p>Ficha técnica y HDS cuando aplique de las soluciones/productos efectivamente utilizados o suministrados y verificación del supervisor.</p>
Generación de residuos contaminados durante el mantenimiento y calibración	Contaminación del suelo y agua por disposición inadecuada de residuos	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u></p> <p>Los envases, elementos de limpieza, materiales absorbentes y demás residuos generados deberán separarse de acuerdo con sus características. Aquellos contaminados con sustancias que les confieran características de peligrosidad deberán manejarse como residuos peligrosos.</p> <p><u>Medio de verificación:</u></p> <p>Registro de generación, evidencia del manejo y certificado o soporte de gestión mediante gestor autorizado cuando aplique.</p>

<p>Uso de productos para limpieza y mantenimiento de los equipos</p>	<p>Potencial afectación al ambiente por utilización inadecuada de productos químicos</p>	<p><u>Criterios ambientales habilitantes:</u></p> <p>Los productos utilizados durante el mantenimiento deberán corresponder a los acreditados y emplearse en las cantidades necesarias, siguiendo las recomendaciones técnicas del fabricante y evitando derrames o uso innecesario.</p> <p><u>Medio de verificación:</u></p> <p>Fichas técnicas/HDS, registro o informe del mantenimiento realizado y verificación del supervisor.</p>
--	--	---

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT: _____

DIRECCIÓN: _____

C.C. _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

**ANEXO D
PROPUESTA ECONÓMICA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1.	MANTENIMIENTO GENERAL PREVENTIVO DE MULTIPARÁMETROS ROBUSTOS EN HANNA	UNIDAD	09		
2	CALIBRACIÓN MULTIPARÁMETROS pH/CE/OD y T°.	UNIDAD	09		
				SUBTOTAL	
				IVA	
				TOTAL	

Denominación del equipo	Cantidad	Ubicación CAPITANÍA DE PUERTO
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3 -	01	CP Buenaventura
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Tumaco
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Barranquilla
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Santa Marta
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Cartagena
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Riohacha
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Urabá Darién
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Coveñas
Multiparámetro Conductividad HI98195 / HI7698194-3	01	CP Puerto Bolívar

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

NIT: _____

DIRECCIÓN: _____

C.C. _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

ANEXO E
Formato A5-01-FOR-002 SIIF actualizado
FORMATO CREACIÓN CUENTA AHORRO / CORRIENTE SIIF

CIUDAD _____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señor (a): _____

Me permito certificar la siguiente información respecto de la apertura ☐ o cancelación ☐ en SIIF de la cuenta bancaria registrada a mi nombre.

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No: _____

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____

Municipio: _____ Email: _____

II. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____

Municipio: _____ Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No: _____

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

III. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Nombre de la entidad bancaria: _____

Número de la cuenta: _____

Denominación de la Cuenta: Corriente ☐ Ahorros ☐

Nombre, Firma y Sello de Solicitante

Anexar: Certificación Bancaria
Copia Cédula de Ciudadanía al 100%
Copia RUT
Copia RIT (Cuando aplique)

ANEXO F
Según formato A5-02-FOR-038 Compromiso antisoborno
FORMULARIO COMPROMISO ANTISOBORNO

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA], ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Ética e Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

[NOMBRE COMPLETO] identificado con cédula de ciudadanía No. [XXXXXXX] en calidad de representante legal o apoderado de [NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA] identificado con NIT [XXXXXXX], proponente que participará en el proceso de contratación No. [NÚMERO DEL PROCESO] para contratar: ["SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, CALIBRACIÓN DE MULTIPARÁMETROS MARCA HANNA HI98194 – HANNA HI98195"]; de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBAFIN en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.
2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dádivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fuera adjudicado.
4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación del Sistema de Gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.
8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción, soborno o fraude en la entidad.
9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
10. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.
11. Aceptar que la violación de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima dará lugar a las acciones pertinentes por parte de la Entidad al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional y, de ser el caso al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN-DIMAR.

LÍNEA DE DENUNCIAS:

Línea anticorrupción y antisoborno 018000911670

CANALES WEB DE DENUNCIAS:

dimar@dimar.mil.co

cgrucoi@dimar.mil.co (Grupo de Control Interno)

CANALES PRESENCIALES DE DENUNCIAS:

Carrera 54 No. 26 – 50 CAN Bogotá D.C.

Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

12. Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la Política de Antisoborno del Ministerio de Defensa – Dirección General Marítima, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.
13. Respetar los valores representados en el Código de Ética e Integridad del Ministerio.
14. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.
15. Aceptar que el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima - [Unidad Delegataria] puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de _____, a los _____ (____) días del mes de _____ del año 20____ con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo a aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima.

[NOMBRE COMPLETO]

[TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN]

[NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]

[NIT No. XXX]

ANEXO G
Formato A5-02-FOR-037 Pacto de integridad
FORMATO PACTO DE INTEGRIDAD PROPONENTE

Ante la opinión pública nacional e internacional, Yo **[NOMBRE COMPLETO]** identificado con cédula de ciudadanía No. **[XXXXXXX]** en calidad de representante legal o apoderado de **[NOMBRE COMPLETO PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]** identificado(a) con NIT **[XXXXXXX]**, proponente que participará en el proceso de contratación No. **[NÚMERO DEL PROCESO]** para contratar: **["SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, CALIBRACIÓN DE MULTIPARÁMETROS MARCA HANNA HI98194 – HANNA HI98195"]**, suscribo el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este proceso, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]** con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proceso o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]**.
6. Abstenerse de monitorear inapropiadamente la implementación del proceso, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El proponente participante y el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:
 - a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropia a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.
 - b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]** y la seriedad de los mismos.
2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por

todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General del proponente participante. Quienes participan en Consorcio o Unión Temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de las empresas asociadas.
4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cubre a los Gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.
5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.
6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:
 - a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
 - b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificado para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el Árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.
 - c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un Árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el Árbitro por solicitud del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]**, del Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción, o por manifestación de alguno de los participantes.

Dicho Árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de Árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del Árbitro, se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cubra el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:
 - a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.
 - b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el Árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.
 - c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente, el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.

- d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.
- e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del Arbitro en el cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

- 9. Adicionalmente, todos los jefes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - (UNIDAD DELEGATARIA)**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.
- 10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.
- 11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
- 12. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.
- 13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de una investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en la ciudad de _____, a los ____ (____) días del mes de _____ del año 20____.

[NOMBRE COMPLETO]

[TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN]

[NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]

[NIT No. XXX]

ANEXO H
Formato A5-02-FOR-039 Conflicto de Interés
CONFLICTO DE INTERÉS PROVEEDOR / PROPONENTES

[NOMBRE COMPLETO] identificado con cédula de ciudadanía No. [XXXXXXX] en calidad de representante legal o apoderado de [NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA] identificado con NIT [XXXXXXX], proponente que participará en el Proceso No. xxxxx-GINREDCE-2026 para contratar: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, CALIBRACIÓN DE MULTIPARÁMETROS MARCA HANNA HI98194 – HANNA HI98195", certifico según corresponda:

1. Que he realizado los procedimientos de revisión necesarios para identificar si yo o algún miembro de los órganos de dirección que represento tiene relación de parentesco por consanguinidad, afinidad o civil, con:
 - i). Empleados del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA** –
 - ii) Proveedores o clientes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**

Del resultado de esta revisión identificamos las siguientes situaciones:

- a) Posibles conflictos de interés con personal del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA** –

Nombre de los miembros de los órganos de dirección, trabajador o funcionario de la entidad que usted representa	Cargo	Nombre de los miembros de los órganos de dirección, trabajador o funcionario del MDN-Dirección General Marítima	Cargo	Descripción del tipo de relación o vínculo

- b) Posibles conflictos de interés con proveedores o clientes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA** –

c)

Nombre de los miembros de los órganos de dirección, trabajador o funcionario de la entidad que usted representa	Cargo	Nombre de los miembros de los órganos de dirección, trabajador o funcionario del MDN-Dirección General Marítima	Cargo	Descripción del tipo de relación o vínculo

Igualmente certifico que no hemos ofrecido ni entregado al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA**, ni a sus empleados, contratistas y/o parientes en cualquier grado, nada a cambio por la participación en el proceso de contratación.

En constancia de lo anterior, se firman en la ciudad de _____, a los _____ (____) días del mes de _____ del año 20____

[NOMBRE COMPLETO]

[TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN]

[NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]

[NIT No. XXX]

