En desarrollo de lo previsto en el Capítulo 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 2. "Estructura y Documentos del Proceso de Contratación", Subsección 1. "Planeación", Artículo 2.2.1.1.2.1.1. "Estudios y documentos previos" del Decreto 1082 de 2015, por el presente documento se analiza la conveniencia y oportunidad de la contratación, se determinan las especificaciones técnicas y el valor del bien o servicio, y los riesgos en los que incurrirá el Instituto con el presente proceso contractual.

AREA SOLICITANTE:	**Grupo de Sistemas y Telemática**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Dentro de la estructura organizacional del INVEMAR, se encuentra el Grupo de Sistemas y Telemática (SYT), como grupo de apoyo, encargado de garantizar de forma permanente y oportuna la disponibilidad, integridad, reserva, confidencialidad y resguardo de los datos y la información generada por el Instituto. Esto se logra mediante la formulación de políticas, su seguimiento, la búsqueda constante de nuevas tecnologías y el soporte tecnológico de los sistemas, estructuras y equipos que almacenan, manejan y transportan la información, facilitando así la ejecución de las operaciones institucionales y acercando al usuario a la administración central.

Entre sus funciones también se encuentran:

- Planificar y organizar actividades relacionadas con la operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación de capacidades de hardware, software y telemática.
- Apoyar las labores institucionales mediante el uso de infraestructura tecnológica actualizada.
- Proponer y proveer la infraestructura tecnológica necesaria (hardware, software, internet y redes).
- Proveer soluciones integradas de sistemas de información que optimicen la toma de decisiones institucionales, incluyendo la centralización y optimización de los procesos de impresión.

En línea con estas funciones, en el año 2024 se realizó la adquisición de nuevos equipos de escáner e impresión monocromática, reemplazando la totalidad de las máquinas blanco y negro por modelos más modernos y eficientes. Por su parte, los equipos de impresión a color se mantienen en operación debido a que aún se encuentran en buen estado y cumplen con los requerimientos actuales del Instituto.

No obstante, para garantizar la correcta operación de todos los equipos de impresión —tanto los recientemente adquiridos como los existentes a color— se requiere contratar a una persona jurídica que tenga la capacidad de prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en las sedes de INVEMAR en las ciudades de Santa Marta y Buenaventura.

Esta contratación debe incluir limpieza general, engrase de partes móviles, atención de fallas técnicas, y reemplazo de componentes eléctricos, electrónicos o mecánicos, asegurando así su funcionamiento óptimo en las sedes de Santa Marta y Buenaventura de los siguientes equipos:

	Serial	Marca	Modelo	Tipo	Ubicación
1	WDE3X05886	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
2	WDE4409354	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
3	WDE4409358	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
4	WDE4409346	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
5	WDE4409352	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
6	WDE4409425	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
7	WDE3X05887	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta

8	WDE4409419	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
9	WDE4409359	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
10	WDE4409421	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
11	A33AG39029	Fujitsu	FI-7160	Escáner	Santa Marta
12	A3RDC03425	Fujitsu	FI-7260	Escáner	Santa Marta
13	RC18600352	Kyocera	M6235CIDN	Impresora	Santa Marta
14	RC18Z01808	Kyocera	M6235CIDN	Impresora	Santa Marta
15	VDK6X00663	Kyocera	P5021CDW	Impresora	Santa Marta
16	LZK4509203	Kyocera	M2035DN	Impresora	Santa Marta
17	LZK4509315	Kyocera	M2035DN	Impresora	Santa Marta
18	R4V0716170	Kyocera	M3145idn	Impresora	Buenaventura

La presente contratación se enmarca en el propósito institucional de fortalecer la capacidad operativa del INVEMAR, asegurando la continuidad y eficiencia de sus procesos misionales, estratégicos y administrativos. En cumplimiento del BPIN “Modernización Objetivo 1: Fortalecer la capacidad para atender el incremento sostenido de los requerimientos sobre los servicios del instituto”, Actividad 1.1.2 “Realizar mantenimiento de equipamiento”, este contrato busca garantizar que los equipos tecnológicos involucrados en la gestión documental y operativa funcionen en condiciones óptimas. De este modo, se contribuye a mantener la calidad del servicio, optimizar los recursos disponibles y facilitar el cumplimiento de los compromisos institucionales, fortaleciendo así la infraestructura tecnológica como pilar fundamental del desarrollo institucional.

El INVEMAR manifiesta que toda la información y datos suministrados en forma oral o escrita en el marco del presente proceso tienen el carácter de confidencial, a menos que expresamente se declare lo contrario. Por tanto, quien ostente la calidad de CONTRATISTA se obligará a mantener en reserva toda la información y datos que reciba del INVEMAR, sin divulgarla, ni utilizarla en provecho propio o de terceros, ni para fines distintos o ajenos a los contemplados en la ejecución del presente acuerdo, salvo orden de autoridad competente, en los eventos en que lo exijan las disposiciones legales vigentes. La obligación de confidencialidad no aplica para aquella información que sea de carácter pública, INVEMAR se reserva el derecho de eliminar o restringir la publicación, revelación o utilización de cualquier información resultado del presente proceso contractual”.

Quien ostente la calidad de CONTRATISTA se obliga a utilizar los datos que facilite el INVEMAR única y exclusivamente para los fines del presente proceso contractual, guardar el secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la realización del contrato, custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno al presente contrato, todo lo anterior conforme lo previsto en la legislación aplicable, Ley 1581/2012 (y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen) los parámetros de la Corte Constitucional en las Sentencias C-1011/08 y C- 748/11; y la Guía para tratamiento de Datos personal de INVEMAR GI-JUR-1, que con el presente documento acepta conocer.

2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Nº FILA(s) PAA	96	**DESCRIPCIÓN PAA**	Servicio de mantenimiento de equipos de impresión y escáneres. Incluye suministro de equipos y repuestos (Sede Santa Marta/Sede Buenaventura).
CLASIFICADOR UNSPSC	81101707	**NOMBRE - PROCUCTO CCE**	Mantenimiento de equipos de impresión

3. OBJETO A CONTRATAR:

Suministro de: **(i)** Un (1) servicio de mantenimiento preventivo anual a equipos de impresión y escáneres propiedad de INVEMAR; y correctivo cuando sea necesario, en las sedes: Santa Marta y Buenaventura; y **(ii)** Suministro de partes y repuestos.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Para el cálculo del valor estimado se tomaron como referencia los costos por este servicio en el año 2025 bajo el acuerdo contractual No. **OSUM-105-2025**, además teniendo en cuenta las variaciones de los precios para la vigencia actual 2026, los valores incluyen impuestos y demás gastos en que se deba incurrir para la prestación del servicio, acorde a lo indicado en la descripción de la necesidad, a su vez, se realizó el estudio del valor una cotización previa de los servicios solicitada a un proveedor inscrito en el LMP de INVEMAR y que cuenta con los requisitos exigidos para el servicio.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

$22.000.000

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

FUENTE FINANCIERA DE LOS RECURSOS:	Recurso Público	**RUBRO / ACTIVIDAD**	BPIN MODERNIZACIÓN 202400000000023 Objetivo 1. 1.1.2 “Realizar mantenimiento de equipamiento”	**VIGENCIA DEL RECURSO**	31/12/2026

5. CONDICIONES DEL PROCESO CONTRACTUAL:

DURACIÓN:

A partir de la fecha de notificación del pago anticipado, previa aprobación de la garantía contractual hasta el 4 de diciembre del 2026.

LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN:

Sedes del **INVEMAR** en Santa Marta y Buenaventura.

POLITICAS DE PAGO:

- Aprobación del supervisor a las facturas/cuentas de cobro.
- Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha de radicación de la factura al correo electrónico facturacion@invemar.org.co desde el primer día hábil hasta el día 20 de cada mes, con el visto bueno del supervisor; **cuando el día 20 sea sábado, domingo o festivo, se recibe hasta el día hábil inmediatamente anterior.**
- Transferencia electrónica a la cuenta bancaria indicada, indicada **al momento del registro como proveedor, de la cual debe ser titular el mismo proveedor,** atendiendo los parámetros de disponibilidad de recursos del Instituto.
- Adjuntar planilla de pago (P.I.L.A.) de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales o el documento en que se evidencie el cumplimiento de dichas obligaciones que le sean aplicables.
- Los pagos están sujetos a las retenciones de todo tipo de impuestos, tasas, contribuciones de orden nacional, departamental o municipal, a que hubiere lugar y requeridas por la normatividad vigente, en cuanto sean aplicables, a menos que el CONTRATISTA suministre prueba razonable y debidamente documentada que no está sujeto a alguna retención efectuada.

FORMA DE PAGO

Un pago anticipado por el valor correspondiente al concepto de mantenimientos preventivos y correctivos previa aprobación de la garantía contractual, y el saldo restante se pagará de acuerdo con el valor facturado después de cada suministro de repuestos y/o partes para mantenimientos correctivos, según aplique, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor; para el último pago se suscribirá previamente por **LAS PARTES** del Acta de Finalización.

Requisitos/información para presentar oferta/cotización, propuesta económica:

- ✓ Valor unitario del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de impresión y scanner, el cual no puede superar el valor estimado del proceso.
- ✓ Incluir un rubro para suministro de repuestos y/o partes para mantenimientos correctivos.
- ✓ Deberá incluir y detallar en el valor de su propuesta los impuestos, y costos a que haya lugar.
- ✓ Forma de pago, lugar de ejecución y duración acorde a lo indicado en el presente documento.
- ✓ Indicar si requerirá o no Subcontratación. En caso de requerirla, solo se permite subcontratación parcial. Para efectos de autorización de subcontratación, debe remitir junto con su oferta: Comunicación firmada indicando las actividades a subcontratar y la información de la persona natural y/o jurídica que va a ejecutar parcialmente los servicios.

Requisitos/información para presentar propuesta técnica: La(s) oferta(s) a que se refiere esta solicitud además debe(n) cumplir los requerimientos que se indican a continuación:

- N/A

Documentos que soportan el cumplimiento del(os) criterio(s) de selección:

- N/A

Requisitos adicionales:

- Estar inscrito como proveedor y/o contratista de **INVEMAR** y/o mantener su información actualizada, para lo cual puede acceder a http://www.invemar.org.co/inscripcion_proveedores
- No está permitida la subcontratación total de los servicios u obras contratados.
- En caso que aplique, registrar la contabilidad de los recursos que deriven del Acuerdo Contractual, bien sea, por centro de costo o de manera individualizada, de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de cada uno de ellos, como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo. EL CONTRATISTA y/o los profesionales de la contaduría pública que certifiquen estados financieros, donde se vea inmersa la ejecución de recursos que deriven del Acuerdo Contractual, deberán garantizar que, en la contabilidad, se registre de manera individualizada la ejecución de tales recursos.
- Presentar diligenciado y firmado junto con su oferta, FT-TAL-26 Formato Registro de no Conflicto de Interés para Contratación/Vinculación con **INVEMAR.**
- Aceptar la Política de Integridad del INVEMAR, la cual deberá consultar a través el siguiente enlace: POLITICA DE INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERÉS - CONTRATISTAS GCO INVEMAR.pdf posteriormente, deberá realizar su registro como soporte, que conoce y acepta nuestra política de integridad, mediante el siguiente enlace: Diligenciar Formulario-POLITICA DE INTEGRIDAD, este soporte será requisito documental para el trámite de contratación. **Este documento será válido durante la vigencia (año en curso) en el cual se diligencia el presente formato,** por tanto, de haber diligenciado el formulario en procesos anteriores, favor indicarlo para ubicar y confirmar la información en nuestra base de datos.

DOCUMENTOS REQUISITOS STA

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos en materia del Sistema de Seguridad Salud en el Trabajo y Ambiente SG-SSTA.

Fase pre contractual (Antes de la suscripción del contrato).

I. Matriz de identificación de peligros y evaluación y control de los riesgos acorde a la actividad a realizar.

Fase contractual (A partir de la suscripción del contrato).

I. Planilla de seguridad social vigente (ARL, EPS, AFP) del personal a ingresar.
II. Realizar la inducción y evaluación de seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
III. Enviar el análisis de trabajo seguro (ATS), en caso de no contar, el área de STA le suministrará un formato el cual deberá estar diligenciado en todos sus campos.
IV. Enviar fotos de los EPP, herramientas relacionado en el ATS, que serán usados para la ejecución del objeto del contrato.
V. En caso de ingresar con vehículo, deberá suministrar el SOAT del mismo, así como la licencia de conducción de la personal que lo moviliza y revisión técnico mecánica (si aplica).

Una vez aprobada la fase contractual, el área de STA suministrara los enlaces para inducción y demás disposiciones en materia de STA vía correo electrónico. Los requisitos de los documentos deberán ser enviado con un plazo de 24 horas de antelación previo al inicio del servicio para su validación.

6. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligaciones a cargo del contratista

Actividades

- Incluir todos los servicios de mano de obra correctiva en sitio necesarios para mantener el equipo en condiciones normales de operación.
- Cada vez que se preste un mantenimiento correctivo se realizará simultáneamente el preventivo.
- Realizar reemplazo de todas las partes eléctricas, electrónicas o mecánicas que fallen durante el normal desempeño de la máquina.
- MANTENIMIENTO PREVIO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y ESCANER: Estos equipos se ubican e identifican de la siguiente forma:

	Serial	Marca	Modelo	Tipo	Ubicación
1	WDE3X05886	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
2	WDE4409354	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
3	WDE4409358	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
4	WDE4409346	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
5	WDE4409352	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
6	WDE4409425	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
7	WDE3X05887	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
8	WDE4409419	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
9	WDE4409359	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
10	WDE4409421	Kyocera	4500ifx	Impresora	Santa Marta
11	A33AG39029	Fujitsu	FI-7160	Escáner	Santa Marta
12	A3RDC03425	Fujitsu	FI-7260	Escáner	Santa Marta
13	RC18600352	Kyocera	M6235CIDN	Impresora	Santa Marta
14	RC18Z01808	Kyocera	M6235CIDN	Impresora	Santa Marta
15	VDK6X00663	Kyocera	P5021CDW	Impresora	Santa Marta
16	LZK4509203	Kyocera	M2035DN	Impresora	Santa Marta
17	LZK4509315	Kyocera	M2035DN	Impresora	Santa Marta
18	R4V0716170	Kyocera	M3145idn	Impresora	Buenaventura

Productos esperados

- N/A

Obligaciones a cargo de INVEMAR

- N/A

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:	Suministro
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
JUSTIFICACIÓN:	La modalidad de selección pertinente para la contratación a realizar se encuentra en concordancia con lo descrito en la Guía para la gestión Contractual de INVEMAR, y se justifica en atención a la causal señalada en el Numeral. 6.3 Selección por Contratación Directa. -

	"Adquisición de bienes (no equipos), suministros, servicios, y obras - Hasta 50 SMMLV".

8. CRITERIO(S) PARA SELECCIONAR PARA LA OFERTA MAS FAVORABLE:

No se definieron criterios de selección toda vez que la contratación directa se encuentra justificada en concordancia con lo descrito en la Guía para la Gestión Contractual de INVEMAR, **Numeral. 6.3: Selección por Contratación Directa. "Adquisición de bienes (no equipos), suministros, servicios, y obras - Hasta 50 SMMLV".**

9. GARANTÍAS:

El **CONTRATISTA** deberá constituir a favor del INVEMAR, las siguientes pólizas, a favor de particulares, con compañías de seguros legalmente establecidas en Colombia, tal como se describen a continuación.

Amparos	Valor Asegurado	Vigencia
Cumplimiento:	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Igual a la duración de la orden, la de sus prórrogas si las hubiere, y cuatro (04) meses más.
Devolución del pago anticipado:	Cincuenta por ciento (50%) del valor del pago anticipado.	Igual a la duración del contrato, la de sus prórrogas si las hubiere, y cuatro (04) meses más.

Legalización: Constituir y allegar las garantías requeridas dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo contractual.

10. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

Los riesgos que pueden afectar el proceso contractual y la ejecución del acuerdo contractual están identificados en la Matriz de Riesgos de Contratación

FUENTE	ETAPA Y DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	TRATAMIENTOS/ CONTROLES	INICIO DEL TRATAMIENTO	FIN DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		RESPONSABLE(S)
									DESCRIPCIÓN MONITOREO	PERIODICIDAD	
Interno	Planeación: Objeto contractual ambiguo, confuso o incompleto	1	2	3	Riesgo Bajo	Evitar el riesgo	PLANEACIÓN	CONTRATACIÓN	Seguimiento vía llamadas y correo electrónico	Diario	Comité Evaluador
Externo	Contratación: No legalización o firma del contrato oportunamente	1	2	3	Riesgo Bajo	Evitar el riesgo	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	Seguimiento vía llamadas y correo electrónico	Diario	Contratista
Interno	Ejecución: No exigir al contratista el pago de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral.	1	2	3	Riesgo Bajo	Evitar el riesgo	EJECUCIÓN	POST-CONTRACTUAL	Seguimiento vía llamadas y correo electrónico	Mensual	Supervisor
Externo	Ejecución: Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista a cláusulas definidas en el contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	Evitar el riesgo	EJECUCIÓN	POST-CONTRACTUAL	Seguimiento vía llamadas y correo electrónico	Semanal	Contratista
Externo	Post-Contractual: No liquidar contratos o hacerlo de forma extemporánea.	1	2	3	Riesgo Bajo	Evitar el riesgo	POST-CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	Seguimiento vía llamadas y correo electrónico	Semanal	Supervisor/Contratista.

11. COMITÉ EVALUADOR:

	Nombre	Cargo
Otro integrante del comité evaluador	Janer Pontones	Jefe Proyectos De Software
Evaluador Técnico	Benjamín Lobato	Coordinador Grupo Sistemas y telemática (E)

FECHA DE ELABORACIÓN:	16/07/2026
NOMBRE EVALUADOR TÉCNICO:	Benjamin Lobato De La Hoz
FIRMA EVALUADOR TÉCNICO	Firmado digitalmente por BENJAMIN EDUARDO LOBATO DE LA HOZ