Bogotá, 30/10/2026

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA EN DESARROLLO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 395 **-GINREDCE-2026**

"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO (INCLUYENDO REPUESTOS) PARA LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., Y DEMÁS DEPENDENCIAS A NIVEL NACIONAL, ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

El suscrito Capitán de Fragata **ALVARO FABIAN FLOREZ ORTEGA**, *mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.047.378.523 de Cartagena, actuando en nombre y representación de* **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR**, *según consta en la Resolución No.* **1085-2026 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026**, *facultado para ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional acuerdo Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022, ha determinado la publicación del presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:*

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

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

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

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Castellano y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

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

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

1.2 CORRESPONDENCIA:

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

El GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL de la Dirección General Marítima no será responsable por la correspondencia enviada por otros medios distintos a los señalados en este documento.

No se encuentra habilitado correo electrónico para recibir ofertas.

No serán admitidas consultas telefónicas, personales, ni por correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para el GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL de la Dirección General Marítima cualquier pronunciamiento verbal.

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

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

1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

2. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 ADENDAS:

Las modificaciones al pliego de condiciones electrónico definitivo se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral del mismo y serán publicadas a través de la plataforma SECOP II. El GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL de la Dirección General Marítima, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, publicará las Adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

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

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

2.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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

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

2.3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

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

2.4 OFERTAS ALTERNATIVAS:

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

2.5 ADJUDICACIÓN:

La Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima - DIMAR, hará la adjudicación del presente proceso de contratación de manera TOTAL

2.6 DOCUMENTOS SUBSANABLES:

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

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

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

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

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

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

2.7 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME*:*

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

- *El valor del proceso de contratación es menor a US$ 125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; dicho valor corresponde a la suma de ($511.708.497), tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.*

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

- *La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (01) día hábil antes de la presentación de oferta de acuerdo a cronograma.*

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8 FACTORES DE DESEMPATE:

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

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

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

2.9 OBJETO Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASIFICACIÓN UNSPSC
F. Servicios.	73. Servicio de Producción Industrial y Manufactura.	15. Servicios de Apoyo a la Fabricación.	21. Servicios de Mantenimiento y Reparación de Equipo de Manufactura.	73152100
F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	18. Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	81111800
F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	22. Mantenimiento y soporte de software	81112200
F. Servicios.	81. Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.	11. Servicios Informáticos.	23. Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador.	81112300

2.10 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: *De acuerdo a lo descrito en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" del presente documento.*

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

2.12 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Unidad	Nombre	Dirección	Ciudad
DIMAR	*Sede Central de la Dirección General Marítima* - **DIMAR.**	*Carrera 54 No. 26 - 50 "***CAN***"*	*Bogotá D.C., (Cundinamarca).*
CP15	*Capitanía de Puerto Carreño.*	*Carrera 1 No. 17 - 121, Barrio El Puerto*	*Puerto Carreño (Vichada).*
CP16	*Capitanía de Puerto de Leticia.*	*Carrera 11 No. 6 - 36.*	*Leticia (Amazonas).*
CP17	*Capitanía de Puerto Inírida.*	*Calle 15 No. 9 - 57, Barrio el Centro.*	*Puerto Inírida (Guainía).*
CP19	*Capitanía de Puerto Leguizamo.*	*Carrera 1 No. 1 - 28.*	*Puerto Leguizamo (Putumayo).*

2.13 PRESUPUESTO OFICIAL: *El valor del contrato será por* **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($47.969.000,00)** incluido IVA (cuando aplique) y las demás erogaciones que correspondan. Lo anterior teniendo en cuenta que los servicios prestados (los ítems del 1.9 al 1.12) en la Capitanía de Puerto Leticia (CP16), se encuentran excluido de IVA de conformidad con lo establecido en el artículo 270 de la Ley 223 de 1995.

"Exclusión del impuesto sobre las ventas en el Departamento del Amazonas. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 191 de 1995, la exclusión del régimen del impuesto sobre las ventas se aplicará sobre los siguientes hechos: a) La venta de bienes realizadas dentro del territorio del Departamento del Amazonas. b) ***La prestación de servicios realizados en él territorio del Departamento del Amazonas.****" (negrilla fuera de texto original)*

PRESUPUESTO: *La presente invitación pública cuenta con respaldo presupuestal, como se relaciona a continuación:*

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor

58026	2026-10-19	A-02-02-02-008-007	16	SSF	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	$47.969.000

2.14. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. **"Definiciones"** *del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos", por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que la Entidad no debe efectuar el análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.*

2.15. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA DENTRO DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

*Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que " Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que la modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, deben adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los acuerdos Marco de Precios Vigentes", así como también lo citado en la circular CIR2015-623 del 23 de diciembre de 2015, en consecuencia se hará de acuerdo a tales discrecionalidades y bajo la requisitoria que para el efecto dispone el ente rector.***NO EXISTE NINGÚN ACUERDO MARCO DE PRECIOS** *que cobije este servicio.*

2.16. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: *El contrato a celebrar es de* **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS".**

1.1. FORMA DE PAGO: *El Grupo Intendencia Regional Central se compromete a pagar el valor del contrato en pesos colombianos mediante* ***PAGOS PARCIALES a corte mensualizado****, de servicios prestados y recibidos a entera satisfacción de conformidad con lo establecido en el anexo de especificaciones técnicas.*

Para el respectivo tramite de pago, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- *Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.*
- *Presentación de la Factura electrónica de venta y/o cuenta de cobro (Cuando aplique).*
- *Cumplimiento de obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales.*
- *Entrada de los bienes en el aplicativo SAP (cuando aplique).*

La entidad procederá con el pago dentro de los sesenta (60) días calendarios contados a partir de la radicación de la documentación en debida forma por el Grupo Intendencia Regional Central y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).

PARÁGRAFO 1: *Para efectos del trámite de pago y la correcta aplicación de las obligaciones tributarias, contribuciones, retenciones y demás erogaciones a cargo del contratista, se advierte que este deberá actualizar en el Registro Único Tributario (RUT) la actividad económica que corresponda al objeto del contrato celebrado. Esta exigencia no constituye un requisito habilitante ni un factor de evaluación dentro del proceso de selección, y se adopta exclusivamente para garantizar el adecuado cumplimiento de las disposiciones tributarias y fiscales a cargo de la Entidad, sin que ello implique restricción o direccionamiento en la participación de los proponentes, en observancia de los principios de transparencia, economía y selección objetiva establecidos en la normativa de contratación pública.*

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

PARÁGRAFO 3: *Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2010 de 2019 y decreto 0358 del 05 de marzo de 2020, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad. Así mismo acuerdo a Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica. 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.*

PARÁGRAFO 4: *En caso en que tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), el receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, por lo tanto, adicionalmente a lo anotado anteriormente el CONTRATISTA deberá enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -* **DIAN** *y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento* **PDF y** *documento* **XML**.

La estructura de la factura mínimo debe contener:
En los datos de emisor el correo del emisor
En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
En las notas finales el código #$15-01-12-000; XXX-GINREDCE-202X;XX@dimar.mil.co
(XXX) -Corresponde al número del contrato.
(XX)- Corresponde al correo del supervisor del contrato.

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

La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad 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.

PARÁGRAFO 5: *Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOPII en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.*

2.17. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera el 10% de la menor cuantía, es claro que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 numeral adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el capítulo 2, sección 1, subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, se concluye que el procedimiento para adelantar corresponde a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

2.18. POSIBLES GASTOS ASOCIADOS AL VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

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

2.20. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: *Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.*

2.21. CRONOGRAMA DEL PROCESO: *Para el desarrollo del presente proceso de contratación, se tendrán en cuenta los siguientes términos y* **en todo caso** *lo establecido en la Plataforma SECOP II:*

PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA	*Mínimo un (1) día hábil.*
PLAZO MÁXIMO PARA OBSERVAR Y SOLICITAR LIMITACIÓN A MIPYMES	*Dentro del término anterior.*
PUBLICACIÓN AVISO EN SECOP DE LIMITACIÓN O NO A MIPYMES	*Al día hábil siguiente al vencimiento del término anterior.*
TÉRMINO PARA RESPONDER OBSERVACIONES Y PARA EXPEDIR ADENDAS	*Al día hábil siguiente al vencimiento del término anterior (las adendas deberán expedirse con un día hábil de anterioridad a la fecha prevista para el cierre).*
INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	*El día hábil siguiente a la respuesta a observaciones y expedición de adendas (Si aplica).*
CIERRE DEL PROCESO	*Hora y fecha prevista por la Entidad.*
VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES	*Mínimo un día hábil luego del cierre del proceso.*
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	*Mínimo un (1) día hábil.*
OPORTUNIDAD PARA SUBSANAR	*Dentro del término del traslado.*
RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	*Antes de la aceptación de la oferta.*
ACEPTACIÓN DE OFERTA	*Después de dar respuesta a las observaciones o una vez terminado el plazo del traslado.*

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

Las ofertas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones electrónico y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la oferta deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los oferentes.

El oferente con la formulación de su oferta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios, adendas y demás documentos del presente proceso de contratación, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección General Marítima sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los presentes pliegos son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto a contratar, en cuanto el alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución del objeto a contratar.

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

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

3.1. DOCUMENTOS ECONÓMICOS*:*

El comité económico verificará el valor de las ofertas de conformidad con lo indicado en el **Anexo "C"***, pudiendo y/o debiendo realizar las correspondientes correcciones aritméticas con valores calculados el valor unitario ofertado, sin que se pueda en ningún caso modificarse este, así como la rectificación sobre los impuestos indicados por los oferentes, con el fin de determinar la oferta con el precio más bajo, la que será sometida a evaluación técnica y jurídica.*

- **Formato de Datos Básicos de Beneficiario de Cuenta e información tributaria del Anexo "F" Sistema de Información Integral Financiera "SIIF II"**. *El oferente deberá aportar el formato de registro o cancelación de cuentas corrientes o ahorros en SIIF, conforme el anexo dispuesto por la Entidad. Se solicita a los oferentes NO MODIFICAR dicho formato ya que corresponde al sistema de gestión de calidad. 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 que el Consorcio o Unión Temporal sea adjudicatario de la Contratación, debe proceder a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal y*

presentar la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del Contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera - SIIF, solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

- **Fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT):** *El oferente deberá aportar fotocopia del 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 cuidad de Bogotá, D.C., se deben inscribir*
- **Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)** *actualizado, vigencia 2025, a fin de verificar entre otros el Régimen Tributario al que corresponde. Para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo individualmente y en caso de que les sea adjudicado el contrato al momento de la suscripción del mismo.*
- **Certificación Bancaria expedida dentro de los treinta (30) días** *antes de la presentación de oferta del presente proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.*
- **VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS:** *Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la presentación de la oferta económica en el cronograma establecido de la Invitación Pública.*

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El comité evaluador económico consignara en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrá en cuenta el numeral 5, articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

De no lograrse la habilitación, de declarar desierto el proceso.

3.2. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TÉCNICA: *El proponte con la sola presentación de su oferta y suscripción de la carta de presentación de la oferta entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el anexo de especificaciones técnicas y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación. Los requisitos habilitantes para acreditar la capacidad técnica se encuentran señalados en el pliego de condiciones electrónico disponible en el SECOP II; las siguientes constituyen las generalidades o condiciones complementarias necesarias para la verificación de dichos factores habilitantes:*

3.2.1. CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TÉCNICO*: Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación, será necesario que el oferente diligencie completamente el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS" del presente estudio.*

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

3.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA: *La experiencia podrá ser acreditada a través de máximo dos (02) Certificaciones de experiencia o copia de contratos totalmente ejecutados, adjuntando el acta de recibo a satisfacción o liquidación del contrato, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, que acrediten experiencia en actividades iguales o similares al objeto contractual del presente proceso, y cuya sumatoria corresponda al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales debe adjuntar adicional a la copia del contrato el acta de recepción o factura*

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.*

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

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

Si el contrato cuya experiencia se pretende hacer valer ha sido suscrito con la Dirección General Marítima, bastará la indicación del número del contrato, objeto y fecha de suscripción.

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

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de un (1) año de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

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

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

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

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en la respectiva invitación del proceso. **AUTO-CERTIFICACIONES:** *No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.*

3.2.4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): *En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, y en concordancia con lo ordenado en la Resolución No. 0312 de 2019 y Circulares vigentes expedidas por el Ministerio de Trabajo, el oferente individual o plural (cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio), deberá allegar acreditación del requisito de política de seguridad y salud en el trabajo mediante el reporte arrojado por LA PLATAFORMA DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES https://sgrl.mintrabajo.gov.co,*

donde se verifique un valor estándar mínimo de calificación del 85%. En caso de presentación como oferente plural, este requisito deberá ser acreditado de manera independiente por cada uno de sus miembros.

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

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

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

3.3.1. Carta de Presentación de la Propuesta*; firmada por el Proponente, Representante Legal para Personas Jurídicas, o por la persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o Apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo Anexo "A" previsto en el presente pliego de condiciones.*

3.3.2. Certificado de Existencia y Representación Legal para las Personas Jurídicas y Certificado de Matrícula para Personas Naturales vigente; *expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.*

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior a UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra) o Matrícula Mercantil para el caso de las personas naturales, con fecha de expedición igual a la arriba señalada.
Cuando se trate de Persona Jurídicas Extranjeras que no tengan sucursal en Colombia (De acuerdo a la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el artículo 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), deberán comprobar su Existencia y Representación Legal de conformidad con las normas de su país de origen y artículo 58 de la Ley 1564 de julio 12 de 2012.
Si el Representante Legal de la Persona Jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de 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.

3.3.2.1. 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 anterior a la fecha de cierre del presente proceso.*
- *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 articulo 5 las actividades principales; toda vez que el Registro Único de Proponentes solo registra hasta*

el tercer nivel de desagregación de los códigos de naciones unidades lo que dificulta verificar la experiencia del oferente.

3.3.2.2. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública. *Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

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

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

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

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

- *Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste nombre o razón social completa del proponente, tipo, número y fecha del documento de constitución o creación, fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la entidad, su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.*
- *Cuando el documento aportado que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento. Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, está podrá designar a su sucursal u otorgar poder a un apersona natural o jurídica domiciliada en Colombia (acuerdo disposiciones de la Ley 1564 de julio 12 de 2012, por medio de la cual se expide el Código General del Proceso, articulo 58, Titulo VIII artículos 471 a 489, en especial el 474 numeral 2 del Código de Comercio y normatividad tributaria en Colombia), caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera. Adicional a lo anterior, la sociedad extrajera deberá certificar:*

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

3.3.3. Poder; *cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá allegar* **PODER ESPECIAL** *mediante el cual confiere expresas facultades a su representante o apoderado para presentar la propuesta,*

notificarse de las actuaciones derivadas del presente proceso, presentar observaciones y firmar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario.

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.*
- *Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.*

3.3.4. Acta de Constitución Consorcial; de Unión Temporal o promesa de sociedad futura:

La Dirección General Marítima aceptará que la oferta sea presentada por dos o más personas naturales y/o jurídicas, que acrediten tener las calidades enunciadas en los numerales anteriores y que en forma conjunta informen si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación.

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

- *Acreditar la existencia del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.*
- *Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).*
- *Acreditar la existencia, representación legal y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas, asociadas en Unión Temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para constitución, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.*
- *Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, tiene un término mínimo de duración o vigencia de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).*
- *La designación de un representante que deberá estar facultado para actual en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.*

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

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

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

NOTA 2: *Los Anexos que tratan del acto de constitución de consorcio o unión temporal, constituirán los lineamientos o las directrices mínimas que los proponentes deberán tener en cuenta para suscribir el acta de constitución de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, pudiendo incluir aspectos que no estén contenidos dentro de este y que según su criterio sean conducentes y pertinentes para determinar el alance de la asociaciones en cuestión. Es preciso señalar que no se requiere que el acta sea suscrita en forma exacta al contenido del formulario.*

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

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los CUATRO (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

b. Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.

c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la Entidad Contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.

f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de Entidad, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.

g. Una duración de la sociedad contada a partir de su constitución, de UN (01) AÑO contado a partir del vencimiento máximo de amparo de que tratan las garantías de la presente contratación, en todo caso, mínimo UN (01) AÑO posterior al término establecido para la liquidación del contrato (lo último que ocurra).

h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

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

3.3.5. Planilla de Pago obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral *De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:*

Persona natural / Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo / Persona jurídica con personal a cargo / Persona jurídica sin personal a cargo: Se acreditará con la planilla de pago de los dos (2) últimos meses.

3.3.6. Certificado de Aportes Parafiscales: *Se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso, conforme a la siguiente normatividad; Los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988 y Certificación suscrita por el representante legal de encontrarse al día con el pago de Impuesto de autor retención renta (cuando aplique), en virtud de lo establecido en la Ley 1819 de diciembre de 2016.*

3.3.7. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía; *El proponente deberá aportar copia del documento de identidad vigente, legible de la persona natural, representante legal o persona que presenta la oferta.*

3.3.8. Certificado Expreso de Multas y Sanciones: *El proponente deberá certificar las multas o sanciones impuestas dentro de los últimos tres (03) años, lo cual será verificado por la Entidad con el formato diligenciado, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente, la Entidad podrá realizar una verificación a través del Registro Único de Proponentes o RUES.*

3.3.9. *Tener Situación Militar Definida (Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014) del Representante Legal o de quien firma la propuesta, acuerdo artículo 11 "Obligación de definir la situación militar", de la Ley 1861 de agosto 04 de 2017*

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

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

3.3.12. 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 modelo de conflicto de interés de la oferta, el cual deberá diligenciar acuerdo anexo previsto en el presente pliego de condiciones electrónico***.**

3.3.13. Certificado de Deudores Morosos: *El artículo 6 de la Ley 2097 de 202, Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)", establece que, como consecuencia de la inscripción en el REDAM, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias y que esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*

Conforme a lo anterior el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM vigente al momento del cierre del proceso en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

3.3.14. Documentos objeto de verificación por parte del Comité Jurídico designado por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima

- *Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique*
- *Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique y de la persona jurídica.*
- *Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República y apoderado en caso de que aplique y de la persona jurídica.*
- *Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.*
- *Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM). Decreto 1310 de 2022. https://registro.redam.gov.co/validate-certificate/*

Presentación de la demás documentación establecida por la entidad en la invitación pública electrónica.

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

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

3.4.2 Certificación Bancaria: *El oferente deberá aportar certificación bancaria expedida por la entidad financiera de su preferencia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. La certificación bancaria deberá corresponder a la persona natural o jurídica que presenta la oferta. En el evento de ser un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura podrá abrir una única cuenta a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura y presentará la certificación de esta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato o en su defecto, indicar dentro del mismo plazo la cuenta bancaria de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura que se tendrá para el contrato. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase: corriente o ahorros, el nombre del titular de esta y su número de identificación.*

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

3.4.4 Fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT)*: El oferente deberá aportar fotocopia del 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 cuidad de Bogotá, D.C., se deben inscribir. [ESTE REQUISITO SOLO SERÁ APLICABLE PARA PROVEEDORES CUANDO SU ACTIVIDAD SEA EJECUTADA EN BOGOTÁ D.C.]*

3.4.5. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS: *Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.*

El oferente deberá diligenciar la totalidad del Anexo PROPUESTA ECONÓMICA, sin decimales. La oferta se debe presentarse por escrito archivo (PDF) y en medio magnético).
Así mismo, deberá diligenciar el listado de precios de la página web (http://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE SECOP II) que corresponderá a

las preguntas formuladas así: valor total de la propuesta en el que se incluirá el costo de todos los ítems y todas las erogaciones a que haya lugar.
El proponente deberá diligenciar en su totalidad y consignar el valor de su oferta en LA LISTA DE PRECIOS DEL SECOPII.

4. CAUSALES DE RECHAZO

a) *Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación y/o por ítem o lote, cuando así se establezca económicamente.*
b) *Cuando en la oferta no se relacione el valor de las actividades, [SERVICIOS], de conformidad con lo establecido en la Lista de Precios del SECOP II, o cuando se oferte por valor de cero (0) pesos.*
c) *Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.*
d) *Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.*
e) *Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.*
f) *Cuando el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad o conflicto de intereses, fijadas por la constitución y la ley.*
g) *Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.*
h) *Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las ofertas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de oferentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materia civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Entidad aplicará las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church).*
i) *Cuando se presente la oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad y/o cuando se presenten dos ofertas alternativas, es decir; dos ofertas o más con diferente valor.*
j) *Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.*
k) *Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos, dentro del término establecido por la Dirección General Marítima para efectos de la subsanación.*
l) *Cuando el objeto social de la empresa no este directamente relacionado con el objeto del proceso, con excepción de las SAS que no se encuentran obligadas a registrar objeto social.*
m) *La presentación de varias ofertas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).*
n) *Cuando la sociedad que presenta la oferta no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en el presente proceso.*
o) *Presentar oferta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel Directivo en Entidades del Estado y Sociedades en los cuales éstos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (02) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual prestaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.*
p) *La Dirección General Marítima rechazará la oferta que no presente los documentos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y no cumpla los términos de este, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la oferta.*
q) *En las demás circunstancias señaladas expresamente en el pliego de condiciones.*
r) *Cuando se oferten ítems con las mismas especificaciones técnicas (independiente de su nombre, ubicación, descripción o circunstancia no objetiva) por diferente valor.*
s) *Cuando el proceso haya sido limitado a la presentación de ofertas en la calidad de MIPYME, según corresponda, y el oferente participante no ostente tal calidad.*
t) No presentar el anexo economico dispuesto por la entidad para la presentacion de la oferta económica debidamente suscrito por el representante legal

5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

De acuerdo con el Articulo 25 de la ley 80 serán causales de desierto lo siguiente:

a) *No se presenta ninguna oferta en la fecha y hora de cierre del proceso.*
b) **Incumplimiento de requisitos habilitantes:** *Las propuestas presentadas no cumplen con las condiciones jurídicas, financieras o técnicas exigidas en el pliego de condiciones, impidiendo calificar o habilitar a ningún proponente.*
c) **Imposibilidad de selección objetiva por otras razones:** *Cualquier otra circunstancia fáctica o legal debidamente justificada que haga imposible seleccionar una oferta favorable para los intereses de la entidad.*
d) *Las demás que estipule la ley*

6. PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES:

La evaluación realizada al precio, junto con la verificación de la capacidad jurídica, experiencia mínima y demás requisitos habilitantes, será publicada en la plataforma SECOP II.

7. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

La INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL de la Dirección General Marítima mediante comunicación de aceptación de la oferta aceptará la presentada por el oferente que haya presentado la oferta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta y los documentos que hacen parte del proceso, constituyen para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere oferentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO*:*

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

1. *Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, con la oferta presentada por el contratista y en los términos y plazos establecidos.*
2. *Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalía que se detecte en la ejecución del contrato, garantizando el oportuno, eficaz y eficiente cumplimiento del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.*
3. *Ajustar, corregir y/o reemplazar (lo que aplique) los bienes y/o servicios que no sean aceptados por el supervisor.*
4. *Acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Este requisito debe acreditarse para la realización de cada pago derivado de la ejecución del contrato.*
5. *En el caso de las personas naturales, se acreditará el cumplimiento de esta obligación mediante la presentación de la planilla de pago. Cuando se trate de personas jurídicas se acreditará mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.*
6. *Tramitar en los plazos y términos establecidos por la entidad el Acta de Recepción, entrega de factura electrónica y demás documentos necesarios para el pago respectivo.*
7. *Publicar de conformidad con el plan de pagos la factura y/o Acta de Recepción (según corresponda) a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, con el fin de reportar la ejecución y correspondiente Pago del presente contrato.*
8. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.*
9. *Dar cumplimiento en todos sus aspectos a los criterios de sostenibilidad ambiental de acuerdo con la normatividad aplicable y programas relacionados.*

10. *El Contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato que designe la Entidad en un Plazo no Mayor a cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo Contrato, un Cronograma de Ejecución de los Mantenimientos Contratados (indicando fechas), para su aprobación (este cronograma podrá ser Modificado por la Entidad según disposición para su ejecución).*
11. *. Los repuestos que sean requeridos para atender el Contrato, deberán ser de óptima calidad, originales, no re manufacturados, ni reparados y que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos.*
12. *Las partes y componentes suministrados deben ser nuevos, de última generación, con Certificación de Control de Calidad y Genuinos, y con Garantía Contra Defectos de Fabricación por parte del Fabricante.*
13. *Documentación: Se deberá presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del Mantenimiento Preventivo y Correctivo, y un reporte de Inspección Técnica de la Tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos y revisión de los herramientas de software instalados las cuales deben ser las licenciadas por la Dirección General Marítima – DIMAR*

9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. *Cumplir con el objeto contratado por la Entidad en las condiciones establecidas.*
2. *El Contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato que designe la Entidad en un Plazo no Mayor a cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo Contrato, un Cronograma de Ejecución de los Mantenimientos Contratados (indicando fechas), para su aprobación (este cronograma podrá ser Modificado por la Entidad según disposición para su ejecución).*
3. *Los repuestos que sean requeridos para atender el Contrato deberán ser de óptima calidad, originales, no re manufacturados, ni reparados y que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos.*
4. *Las partes y componentes suministrados deben ser nuevos, de última generación, con Certificación de Control de Calidad y Genuinos, y con Garantía Contra Defectos de Fabricación por parte del Fabricante.*

Documentación: Se deberá presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del Mantenimiento Preventivo y Correctivo, y un reporte de Inspección Técnica de la Tecnología por reposición, al igual que el diligenciamiento del formato correspondiente a las hojas de vida de los equipos /actualización del inventario de equipos y revisión de los herramientas de software instalados las cuales deben ser las licenciadas por la Dirección General Marítima - DIMAR

10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.

En general son obligaciones del CONTRATANTE:

1. *Recibir a satisfacción el objeto del contrato, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el mismo.*
2. *Pagar el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de* **PAC** *previstas para el efecto.*
3. *Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.*
4. *Verificar que el contratista se encuentre al día en el Pago de Aportes Parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).*
5. *Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el contratista.*
6. *Suscribir el acta de liquidación.*
7. *Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.*
8. *Adelantar las revisiones periódicas de objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las garantías.*
9. *La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.*
10. *Exigir que la calidad de los bienes y/o servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los bienes y servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.*
11. *Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los Servidores Públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.*
12. *Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.*

13. *Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista.*
14. *Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.*

11. GARANTÍA ÚNICA*:*

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO I, SECCIÓN 3 "Garantías", SUBSECCIÓN 1 "GENERALIDADES", la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA** *identificada con* **NIT No. 830.027.904-1,** *la cual contendrá los siguientes amparos:*

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** *Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, y de las prórrogas a este plazo si las hubiere.*

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

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

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

12. 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 – [GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL], 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 [UNIDAD EJECUTORA] de la Dirección General Marítima, informará con oficio al área financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.*

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

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

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

Para efectos de esta liquidación, el contratista devolverá a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL], los dineros recibidos por concepto del contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados o bienes entregados por aquél y recibidos a satisfacción por LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CENTRAL], En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del contratista, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

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

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

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

Quien tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. *Verificar y exigir que se otorguen las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual, y velar porque estas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato, y que las mismas se adicionen o prorroguen si es necesario.*

2. *Verificar que el valor del contrato concuerde con el valor facturado y que no lo sobrepase bajo ninguna circunstancia.*
3. *Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.*
4. *Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato a fin de verificar las calidades y especificaciones técnicas exigidas.*

11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

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

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

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

13. INDEMNIDAD:

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

14. NORMAS APLICABLES RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

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

16. CAUSALES DE RECHAZO:

a. *Cuando supere el presupuesto oficial del proceso o el valor de la cotización.*
b. *No tener capacidad jurídica para presentar la propuesta, bajo el entendido que quien firme los documentos de la propuesta no sea el representante legal o el apoderado constituido para ello.*

c. *Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.*

d. *Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley, para contratar acuerdo ordena la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 artículo 9, y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes. Así mismo se entiende que con la presentación de la propuesta por parte del oferente, este declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas que rigen la materia.*

e. *Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Base Naval N° 6 ARC Bogotá", aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación Nº 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church.)*

f. *Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.*
g. *Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.*

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

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

17. 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.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATOS*:*

El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito del 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

19. CADUCIDAD*:*

Del Grupo intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía Única.

20. INDEMNIDAD:

Del 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.

21. 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.

22. 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 al Grupo intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima- DIMAR, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado.*

NOTA: El contrato deberá suscribirse en las instalaciones al 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.

23. LIQUIDACIÓN:

El contrato NO será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, al Grupo intendencia Regional Central de la Dirección General Marítima procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.

24. ADJUDICACIÓN*:*

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

25. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato deberá suscribirse en las instalaciones del Grupo intendencia Regional Central 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.

Atentamente,

_____

Capitán de Fragata **ALVARO FABIAN FLOREZ ORTEGA**
Coordinador del Grupo de Intendencia Regional Central - Dirección General Marítima
Delegatario del Gasto

Vo. Bo: ASD Alba Milena Gómez Delgado – Asesora Jurídica GINREDCE

Revisó: CPS Cruz Daza Fonseca- Asesora Jurídica de Contratos GINREDCE

Elaboró: CPS Sergio Caicedo Ejecutivo de Contratos GINREDCE

ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS Y DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR,

Núm.	Ítems	Tipo de mantenimiento	Ubicación	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	1.1	Preventivo	Sede Central	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**
2	1.2	Preventivo	Sede Central	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**
3	1.3	Preventivo	Sede Central	Servicio a todo costo del mantenimiento Scanner	Global	**Según requerimiento**
4	1.4	Preventivo	Sede Central	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras de Etiquetas.	Global	**Según requerimiento**
5	1.5	Preventivo	CP15 CAPITANIA DE PUERTO CARREÑO	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**
6	1.6	Preventivo	CP15 CAPITANIA DE PUERTO CARREÑO	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**
7	1.7	Preventivo	CP15 CAPITANIA DE PUERTO CARREÑO	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras.	Global	**Según requerimiento**
8	1.8	Preventivo	CP15 CAPITANIA DE PUERTO CARREÑO	Servicio a todo costo del mantenimiento Escáner.	Global	**Según requerimiento**
9	1.9*	Preventivo	CP16 CAPITANIA DE PUERTO LETICIA	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**
10	1.10*	Preventivo	CP16 CAPITANIA DE PUERTO LETICIA	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**
11	1.11*	Preventivo	CP16 CAPITANIA DE PUERTO LETICIA	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras.	Global	**Según requerimiento**
12	1.12*	Preventivo	CP16 CAPITANIA DE PUERTO LETICIA	Servicio a todo costo del mantenimiento Escáner.	Global	**Según requerimiento**
13	1.13	Preventivo	CP17 CAPITANIA DE PUERTO INIRIDA	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**
14	1.14	Preventivo	CP17 CAPITANIA DE PUERTO INIRIDA	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**
15	1.15	Preventivo	CP17 CAPITANIA DE PUERTO INIRIDA	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras.	Global	**Según requerimiento**
16	1.16	Preventivo	CP17 CAPITANIA DE PUERTO INIRIDA	Servicio a todo costo del mantenimiento Escáner.	Global	**Según requerimiento**
17	1.17	Preventivo	CP19 CAPITANÍA DE PUERTO LEGUIZAMO	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**
18	1.18	Preventivo	CP19 CAPITANÍA DE PUERTO LEGUIZAMO	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**
19	1.19	Preventivo	CP19 CAPITANÍA DE PUERTO LEGUIZAMO	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras.	Global	**Según requerimiento**
20	1.20	Preventivo	CP19 CAPITANÍA DE PUERTO LEGUIZAMO	Servicio a todo costo del mantenimiento Escáner.	Global	**Según requerimiento**
21	2.1	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MONITOR 23 Pulgadas.	Global	**Según requerimiento**
22	2.2	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TECLADO USB.	Global	**Según requerimiento**
23	2.3	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MOUSE USB.	Global	**Según requerimiento**
24	2.4	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TARJETA DE RED.	Global	**Según requerimiento**
25	2.5	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TARJETA DE SONIDO.	Global	**Según requerimiento**
26	2.6	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TARJETA DE VIDEO.	Global	**Según requerimiento**
27	2.7	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo BOAR O PLACA MADRE.	Global	**Según requerimiento**
28	2.8	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo PROCESADOR.	Global	**Según requerimiento**
29	2.9	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo FUENTE DE PODER ESTACION DE TRABAJO	Global	**Según requerimiento**
30	2.10	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo FUENTE DE PODER COMPUTADOR ESCRITORIO	Global	**Según requerimiento**
31	2.11	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR5 ESTACION DE TRABAJO	Global	**Según requerimiento**
32	2.12	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR5 EQUIPO DE ESCRITORIO.	Global	**Según requerimiento**
33	2.13	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR4 PARA PORTATILES.	Global	**Según requerimiento**
34	2.14	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo DISCO DURO 500GB SSD PC DE ESCRITORIO	Global	**Según requerimiento**
35	2.15	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo DISCO DURO 500GB SSD PORTATIL	Global	**Según requerimiento**
36	2.16	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo KIT DE ARRASTRE IMPRESORA.	Global	**Según requerimiento**
37	2.17	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TARJETA IP E1 DE VOZ.	Global	**Según requerimiento**
38	2.18	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TARJETA IP PARA 4 PRIMARIOS.	Global	**Según requerimiento**
39	2.19	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo KIT DE ARRASTRE ESCANER	Global	**Según requerimiento**
40	2.20	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CONVERTIDOR DE VGA A HDMI	Global	**Según requerimiento**
41	2.21	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TELEFONO IP	Global	**Según requerimiento**
42	2.22	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo DIADEMA USB	Global	**Según requerimiento**
43	2.23	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CAMARA WEB CONEXIÓN USB	Global	**Según requerimiento**
44	2.24	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TARJETA DE RED PARA IMPRESORA	Global	**Según requerimiento**
45	2.25	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MICROFONO USB	Global	**Según requerimiento**
46	2.26	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CABLE HDMI DE 10 METROS	Global	**Según requerimiento**
47	2.27	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CABLE HDMI DE 3 METROS	Global	**Según requerimiento**
48	2.28	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CONVERTIDOR DISPLAY PORT A HDMI	Global	**Según requerimiento**
49	2.29	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CONVERTIDOR USB A RJ45	Global	**Según requerimiento**
50	2.30	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CONVERTIDOR VGA A DISPLAY PORT	Global	**Según requerimiento**
51	2.31	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CONVERTIDOR DE USB A VGA	Global	**Según requerimiento**

Núm.	Ítems	Tipo de mantenimiento	Ubicación	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
52	2.32	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CONVERTIDOR DE USB A HDMI	Global	**Según requerimiento**
53	2.33	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CONVERTIDOR DE USB A DISPLAY PORT	Global	**Según requerimiento**
54	2.34	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo PATCH CORE 3 METROS CAT 6A	Global	**Según requerimiento**
55	2.35	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo SENSOR DETECTOR DE PAPEL PARA ESCANER	Global	**Según requerimiento**
56	2.36	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo LAMPARA DE SCANNER	Global	**Según requerimiento**
57	2.37	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo GUIAS LATERALES PARA ESCANER	Global	**Según requerimiento**
58	2.38	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo EXTENSION DE LA BANDEJA DE ENTRADA PARA ESCANER	Global	**Según requerimiento**
59	2.39	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo PANTALLA DE PORTATIL	Global	**Según requerimiento**
60	2.40	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo FLEX DE PORTATIL PANTALLA	Global	**Según requerimiento**
61	2.41	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CARGADOR DE CORRIENTE PARA PORTATIL	Global	**Según requerimiento**
62	2.42	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA	Global	**Según requerimiento**
63	2.43	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo KIT DE PIÑONES PARA IMPRESORA	Global	**Según requerimiento**
64	2.44	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CONECTOR SATA CON CIERRE DE SEGURIDAD	Global	**Según requerimiento**
65	2.45	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TOUCHPAD DE PORTATIL	Global	**Según requerimiento**
66	2.46	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo BATERIA DE PORTATIL	Global	**Según requerimiento**
67	2.47	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo BATRIA PARA BOARD	Global	**Según requerimiento**
68	2.48	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo TECLADO INALÁMBRICO	Global	**Según requerimiento**
69	2.49	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MOUSE INALÁMBRICO.	Global	**Según requerimiento**
70	2.50	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo DISCO DURO EXTERNO 1 TB.	Global	**Según requerimiento**
71	2.51	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo EXTENSOR PUERTOS USB	Global	**Según requerimiento**
72	2.52	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo CABLE USB PARA IMPRESORAS	Global	**Según requerimiento**
73	2.53	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo PAD MOUSE	Global	**Según requerimiento**
74	2.54	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo DISCO DURO 500GB SSD M2 PC DE ESCRITORIO	Global	**Según requerimiento**
75	2.55	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo DISCO DURO 500GB SSD M2 PORTATIL	Global	**Según requerimiento**
76	2.56	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR4 ESTACION DE TRABAJO	Global	**Según requerimiento**
77	2.57	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR4 EQUIPO DE ESCRITORIO.	Global	**Según requerimiento**
78	2.58	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo HUB USB-C ADAPTADOR MULTIPUERTO 8 EN 1, USB-C, HDMI, USB 3.0, SD/MICRO SD, RJ45	Global	**Según requerimiento**
79	2.59	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo HUB USB ADAPTADOR MULTIPUERTO 8 EN 1, USB-C, HDMI, USB 3.0, SD/MICRO SD,RJ45	Global	**Según requerimiento**
80	2.60	Correctivo	Sede Central	Cambio y suministro a todo costo a todo costo ANTENA WIFI USB 2.4 / 5 GHZ	Global	**Según requerimiento**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLAS

1. REQUERIMIENTOS CUALITATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
REQUISITOS TÉCNICOS
Diagnóstico en general del PC
Lubricación, limpieza, ajuste
Ajuste de tarjetería en general
Revisión parte eléctrica. Debe desconectarse del tomacorriente y se debe medir el voltaje de salida, este debe especificarse en el formato de mantenimiento realizado por equipo de cómputo o dispositivo.
Optimización de los discos duros, recuperación de la información de discos duros en caso de que se presente.
Limpieza física del equipo: limpieza de polvo, limpieza de cabezales y de las lectoras de CD ROM lubricación de ejes de arrastre, etc. (sí los hubiere)
Limpieza de la board, tarjetas externas plug & play, conectores SCSI, discos duros removibles, teclado, puertos seriales y paralelos con sus dispositivos y refresco de tarjetas de video
Limpieza externa de la Torre o C.P.U., monitor, teclado, mouse, dispositivos multimedia (sí los hubiere), cables de conexión y de poder, verificación tarjetas de red y tarjetas de video.
Revisión de la BIOS de cada equipo con el ajuste y/o actualización cuando se requiera, pruebas del rendimiento del disco o discos duros mediante pruebas de gestión (Scandisk, Defrag), análisis por utilitarios del rendimiento de la memoria, el vídeo, tarjetas de red y conectores respectivas, puertos seriales y paralelos y drivers de multimedia que se requieran.
Eliminación de archivos temporales, archivos en papelera de reciclaje, archivos con vinculo cruzado, limpieza etc. (depuración y optimización del disco duro)
El mantenimiento preventivo de un portátil implica limpieza interna, por tanto, este debe ser abierto para tal fin, debe tomarse las precauciones necesarias para no ir a efectuar partición de chasis al igual que daños en sus partes. Los daños efectuados se deben corregir y serán asumidos por el contratista.
Configuración de controladores de periféricos y dispositivos
Ajustar parámetros del sistema

1. REQUERIMIENTOS CUALITATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
El mantenimiento preventivo se realizará por lo menos UNA vez durante el tiempo de la vigencia del contrato.
Este mantenimiento se realizará en las instalaciones de cada unidad de DIMAR, en los días y horas acordadas previamente, para evitar la interrupción de las labores.
Debe entregarse cronograma de ejecución de los mantenimientos solicitados (fechas tentativas), impreso y en digital. Este cronograma podrá ser modificado por la entidad según disposición para su ejecución. (Aplica para las Unidades que comprenden el contrato). Este cronograma debe ser entregado una vez se perfeccione el contrato y será responsabilidad del contratista verificar todos los contratiempos que pudieran surgir en el desarrollo de los mantenimientos programados.
Debe verificar y /o actualizar formato INVENTARIO IP EQUIPOS el cual será suministrado desde la oficina de informática.
Lubricación y calibración de los mecanismos funcionales y operacionales en los mantenimientos.

2. REQUISITOS TÉCNICOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS
Los repuestos deberán ser de óptima calidad, originales, no re manufacturados, ni reparados y que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos, y deberán contar con la Garantía mínima requerida por la Entidad.
Las partes y componentes suministrados deben ser de última generación, con Certificación de Control de Calidad y Genuinos, y con Garantía Contra Defectos de Fabricación por parte del Fabricante.
Entrega e instalación, reposición o cambio de las partes defectuosas sin importar el modelo y tecnología.
Documentación*: Se deberá presentar un informe con recomendaciones en referencia a las novedades encontradas durante la realización del Mantenimiento Correctivo, y un reporte de Inspección Técnica de la Tecnología por reposición.*

Firma Representante Legal del proponente
Nombre: _____
Documento Identidad

ANEXO D
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Núm.	Ítems	Tipo de mantenimiento	UBICACIÓN	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario de referencia	Precio unitario del oferente
1	1.1	Preventivo	SEDE CENTRAL	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
2	1.2	Preventivo	SEDE CENTRAL	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
3	1.3	Preventivo	SEDE CENTRAL	Servicio a todo costo del mantenimiento Scanner	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
4	1.4	Preventivo	SEDE CENTRAL	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras de Etiquetas.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
5	1.5	Preventivo	CP15 Capitania de puerto carreño	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
6	1.6	Preventivo	CP15 Capitania De Puerto Carreño	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
7	1.7	Preventivo	CP15 Capitania de puerto carreño	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
8	1.8	Preventivo	CP15 Capitania de puerto carreño	Servicio a todo costo del mantenimiento Escáner.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
9	1.9*	Preventivo	CP16 Capitania de puerto leticia	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
10	1.10*	Preventivo	CP16 Capitania de puerto leticia	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
11	1.11*	Preventivo	CP16 Capitania de puerto leticia	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras.	Global	**Según requerimiento**	$ 107.310,00	
12	1.12*	Preventivo	CP16 Capitania de puerto leticia	Servicio a todo costo del mantenimiento Escáner.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
13	1.13	Preventivo	CP17 Capitania de puerto iniridA	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
14	1.14	Preventivo	CP17 Capitania de puerto inirida	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
15	1.15	Preventivo	CP17 Capitania de puerto inirida	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras.	Global	**Según requerimiento**	$ 107.310,00	
16	1.16	Preventivo	CP17 Capitania de puerto inirida	Servicio a todo costo del mantenimiento Escáner.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
17	1.17	Preventivo	CP19 Capitania de puerto leguizamo	Servicio a todo costo del mantenimiento Computador de Escritorio.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
18	1.18	Preventivo	CP19 Capitania de puerto leguizamo	Servicio a todo costo del mantenimiento Portátiles.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
19	1.19	Preventivo	CP19 Capitania de puerto leguizamo	Servicio a todo costo del mantenimiento Impresoras.	Global	**Según requerimiento**	$ 107.310,00	
20	1.20	Preventivo	CP19 Capitania de puerto leguizamo	Servicio a todo costo del mantenimiento Escáner.	Global	**Según requerimiento**	$ 100.000,00	
21	2.1	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MONITOR 23 Pulgadas.	Global	**Según requerimiento**	$ 1.500.000,00	
22	2.2	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TECLADO USB.	Global	**Según requerimiento**	$ 90.000,00	
23	2.3	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MOUSE USB.	Global	**Según requerimiento**	$ 60.000,00	
24	2.4	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TARJETA DE RED.	Global	**Según requerimiento**	$ 130.000,00	
25	2.5	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TARJETA DE SONIDO.	Global	**Según requerimiento**	$ 159.870,00	
26	2.6	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TARJETA DE VIDEO.	Global	**Según requerimiento**	$ 250.000,00	
27	2.7	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo BOAR O PLACA MADRE.	Global	**Según requerimiento**	$ 1.800.000,00	
28	2.8	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo PROCESADOR.	Global	**Según requerimiento**	$ 1.500.000,00	
29	2.9	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo FUENTE DE PODER ESTACION DE TRABAJO	Global	**Según requerimiento**	$ 600.000,00	
30	2.10	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo FUENTE DE PODER COMPUTADOR ESCRITORIO	Global	**Según requerimiento**	$ 268.932,00	
31	2.11	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR5 ESTACION DE TRABAJO	Global	**Según requerimiento**	$ 790.000,00	
32	2.12	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR5 EQUIPO DE ESCRITORIO.	Global	**Según requerimiento**	$ 790.000,00	
33	2.13	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR4 PARA PORTATILES.	Global	**Según requerimiento**	$ 790.000,00	
34	2.14	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo DISCO DURO 500GB SSD PC DE ESCRITORIO	Global	**Según requerimiento**	$ 535.455,00	
35	2.15	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo DISCO DURO 500GB SSD PORTATIL	Global	**Según requerimiento**	$ 535.455,00	
36	2.16	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo KIT DE ARRASTRE IMPRESORA.	Global	**Según requerimiento**	$ 350.000,00	
37	2.17	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TARJETA IP E1 DE VOZ.	Global	**Según requerimiento**	$ 865.050,00	
38	2.18	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TARJETA IP PARA 4 PRIMARIOS.	Global	**Según requerimiento**	$ 865.050,00	
39	2.19	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo KIT DE ARRASTRE ESCANER	Global	**Según requerimiento**	$ 280.000,00	
40	2.20	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CONVERTIDOR DE VGA A HDMI	Global	**Según requerimiento**	$ 70.000,00	

Núm.	Ítems	Tipo de mantenimiento	UBICACIÓN	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario de referencia	Precio unitario del oferente
41	2.21	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TELEFONO IP	Global	Según requerimiento	$ 450.000,00	
42	2.22	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo DIADEMA USB	Global	Según requerimiento	$ 200.000,00	
43	2.23	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CAMARA WEB CONEXIÓN USB	Global	Según requerimiento	$ 350.000,00	
44	2.24	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TARJETA DE RED PARA IMPRESORA	Global	Según requerimiento	$ 310.980,00	
45	2.25	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MICROFONO USB	Global	Según requerimiento	$ 420.000,00	
46	2.26	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CABLE HDMI DE 10 METROS	Global	Según requerimiento	$ 110.000,00	
47	2.27	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CABLE HDMI DE 3 METROS	Global	Según requerimiento	$ 98.000,00	
48	2.28	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CONVERTIDOR DISPLAY PORT A HDMI	Global	Según requerimiento	$ 74.460,00	
49	2.29	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CONVERTIDOR USB A RJ45	Global	Según requerimiento	$ 65.481,00	
50	2.30	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CONVERTIDOR VGA A DISPLAY PORT	Global	Según requerimiento	$ 82.125,00	
51	2.31	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CONVERTIDOR DE USB A VGA	Global	Según requerimiento	$ 75.000,00	
52	2.32	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CONVERTIDOR DE USB A HDMI	Global	Según requerimiento	$ 91.980,00	
53	2.33	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CONVERTIDOR DE USB A DISPLAY PORT	Global	Según requerimiento	$ 107.310,00	
54	2.34	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo PATCH CORE 3 METROS CAT 6A	Global	Según requerimiento	$ 55.000,00	
55	2.35	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo SENSOR DETECTOR DE PAPEL PARA ESCANER	Global	Según requerimiento	$ 180.000,00	
56	2.36	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo LAMPARA DE SCANNER	Global	Según requerimiento	$ 765.077,00	
57	2.37	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo GUIAS LATERALES PARA ESCANER	Global	Según requerimiento	$ 150.000,00	
58	2.38	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo EXTENSION DE LA BANDEJA DE ENTRADA PARA ESCANER	Global	Según requerimiento	$ 599.841,00	
59	2.39	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo PANTALLA DE PORTATIL	Global	Según requerimiento	$ 435.810,00	
60	2.40	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo FLEX DE PORTATIL PANTALLA	Global	Según requerimiento	$ 300.000,00	
61	2.41	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CARGADOR DE CORRIENTE PARA PORTATIL	Global	Según requerimiento	$ 280.000,00	
62	2.42	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORA	Global	Según requerimiento	$ 1.800.000,00	
63	2.43	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo KIT DE PIÑONES PARA IMPRESORA	Global	Según requerimiento	$ 327.077,00	
64	2.44	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CONECTOR SATA CON CIERRE DE SEGURIDAD	Global	Según requerimiento	$ 31.646,00	
65	2.45	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TOUCHPAD DE PORTATIL	Global	Según requerimiento	$ 502.277,00	
66	2.46	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo BATERIA DE PORTATIL	Global	Según requerimiento	$ 327.077,00	
67	2.47	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo BATRIA PARA BOARD	Global	Según requerimiento	$ 75.446,00	
68	2.48	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo TECLADO INALÁMBRICO	Global	Según requerimiento	$ 190.000,00	
69	2.49	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MOUSE INALÁMBRICO.	Global	Según requerimiento	$ 120.000,00	
70	2.50	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo DISCO DURO EXTERNO 1 TB.	Global	Según requerimiento	$ 596.000,00	
71	2.51	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo EXTENSOR PUERTOS USB	Global	Según requerimiento	$ 180.000,00	
72	2.52	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo CABLE USB PARA IMPRESORAS	Global	Según requerimiento	$ 64.277,00	
73	2.53	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo PAD MOUSE	Global	Según requerimiento	$ 48.000,00	
74	2.54	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo DISCO DURO 500GB SSD M2 PC DE ESCRITORIO	Global	Según requerimiento	$ 675.000,00	
75	2.55	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo DISCO DURO 500GB SSD M2 PORTATIL	Global	Según requerimiento	$ 675.000,00	
76	2.56	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR4 ESTACION DE TRABAJO	Global	Según requerimiento	$ 470.000,00	
77	2.57	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo MEMORIA RAM 8GB DDR4 EQUIPO DE ESCRITORIO.	Global	Según requerimiento	$ 470.000,00	
78	2.58	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo HUB USB-C ADAPTADOR MULTIPUERTO 8 EN 1, USB-C, HDMI, USB 3.0, SD/MICRO SD, RJ45	Global	Según requerimiento	$ 250.000,00	
79	2.59	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo HUB USB ADAPTADOR MULTIPUERTO 8 EN 1, USB-C, HDMI, USB 3.0, SD/MICRO SD,RJ45	Global	Según requerimiento	$ 250.000,00	
80	2.60	Correctivo	SEDE CENTRAL	Cambio y suministro a todo costo ANTENA WIFI USB 2.4 / 5 GHZ	Global	Según requerimiento	$ 150.000,00	

La propuesta económica deberá ser presentada a través de la plataforma electrónica SECOP II, diligenciando la propuesta económica y expresado el precio unitario sin decimales.

El precio unitario de referencia incluye IVA (cuando aplique) y demás erogaciones que correspondan.

los ítems **1.9, 1.10, 1.11 y 1.12**, los cuales serán ejecutados en la **Capitanía de Puerto de Leticia (CP16)**, se encuentran **excluidos del impuesto sobre las ventas (IVA)**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Ley 223 de 1995, el cual establece la exclusión del impuesto sobre las ventas para la prestación de servicios realizada dentro del territorio del Departamento del Amazonas, así:

"La prestación de servicios realizados en el territorio del Departamento del Amazonas".

En la preparación de la oferta, el oferente deberá incluir en sus precios unitarios todos los costos (directos e indirectos), gastos, utilidad, impuestos (cuando aplique), tasas, contribuciones, pólizas, derechos, logística, transporte y demás cargos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidas las contribuciones que establezcan las autoridades nacionales, departamentales o municipales en sus respectivos niveles territoriales. En consecuencia, el precio unitario ofertado comprende el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA), salvo en los casos en que, de conformidad con la normativa tributaria vigente, proceda su exención o exclusión.

El precio unitario del oferente constituye la manifestación expresa de la voluntad del oferente respecto del valor que está dispuesto a aceptar por la ejecución de cada una de las actividades, conceptos, bienes o servicios requeridos en el proceso de selección. Dicho precio refleja el análisis autónomo del oferente sobre sus costos directos, indirectos, gastos, riesgos previsibles y utilidad, y se entiende presentado bajo su exclusiva responsabilidad técnica, financiera y comercial.

El precio unitario ofertado es firme y vinculante para el oferente durante todo el procedimiento contractual y, de ser adjudicado el contrato, servirá de base para la liquidación y pago de las obligaciones a precios conformes a su propuesta y a las cantidades efectivamente ejecutadas, sin perjuicio de los ajustes, revisiones o actualizaciones que resulten procedentes conforme al régimen aplicable.

El Valor total de la oferta económica = Presupuesto oficial asignado por la entidad.

EL PRECIO UNITARIO OFERTADO NO PODRÁ SER SUPERIOR AL PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA POR ÍTEMS. SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.

Nota: Es importante señalar que las cantidades establecidas en el anexo de especificaciones técnicas fueron ajustadas conforme a la disponibilidad presupuestal. No obstante, una vez se seleccione al contratista conforme a las condiciones previstas en la invitación pública, la entidad podrá solicitar mayores cantidades de acuerdo con las necesidades que se identifiquen durante la ejecución y cuenten con la aprobación del supervisor del contrato, hasta por el monto total del presupuesto oficial estimado.

La Dirección General Marítima realizará la adjudicación hasta por el valor total del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, a precios unitarios fijos y a monto agotable.

Firma Representante Legal del proponente
Nombre: _____
Documento Identidad

ANEXO A1
CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

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

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



Figura 2. Beneficios CPS. CGDJ10, 2024

Beneficios Ambientales:

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

Beneficios Sociales:

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

Beneficios Institucionales:

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

Beneficios Económicos:

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

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

Verificada la guía **A3-GUI-003 Estudios Previos y su Contenido** teniendo en cuenta el objeto del estudio previo y los requisitos respecto a la normativa ambiental aplicable, se evidencia que el objeto contractual, no se encuentra especificado, por lo tanto, se procede a elaborar ficha específica, así:

SERVICIOS DE MATENIMIENTO		**FICHA NÚMERO 46**
ETAPA PRECONTRACTUAL		
ASPECTOS AMBIENTALES	**IMPACTOS AMBIENTALES**	**OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS**
Mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos	Generación prematura de RAEE y consumo de materias primas	Criterios ambientales habilitantes: El oferente deberá manifestar su compromiso de ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo procurando prolongar la vida útil de los equipos y dispositivos de cómputo objeto del contrato. Medio de verificación: Carta de compromiso ambiental suscrita por el oferente.
Suministro de repuestos	Consumo de materias primas y generación de residuos electrónicos	Criterios ambientales habilitantes: El oferente deberá garantizar que los repuestos suministrados cumplan las características y especificaciones técnicas requeridas y sean compatibles con los equipos intervenidos. Medio de verificación: Fichas técnicas, catálogos, declaración del fabricante/proveedor o documentación técnica, según aplique.
Sustitución de componentes eléctricos y electrónicos	Generación de RAEE	Criterios ambientales habilitantes: El oferente deberá manifestar su compromiso de realizar la identificación, separación y manejo adecuado de los componentes eléctricos y electrónicos que sean retirados durante las actividades de mantenimiento. Medio de verificación: Carta de compromiso ambiental.
Productos utilizados para limpieza y mantenimiento	Generación de residuos y riesgo de contaminación	Criterios ambientales habilitantes: Cuando se utilicen productos químicos para limpieza o mantenimiento, el oferente deberá contemplar productos técnicamente apropiados para equipos electrónicos y disponer de la información de seguridad correspondiente cuando aplique. Medio de verificación: Fichas técnicas y/o Hojas de Datos de Seguridad de los productos propuestos, cuando aplique.
Empaques de repuestos y consumibles	Generación de residuos sólidos	Criterios ambientales habilitantes: El oferente deberá comprometerse a realizar la adecuada separación y manejo de los empaques y residuos generados directamente por los repuestos y materiales suministrados durante la ejecución. Medio de verificación: Carta de compromiso ambiental.
ETAPA CONTRACTUAL		
Mantenimiento preventivo	Generación prematura de RAEE por deterioro de equipos	Criterios ambientales habilitantes: El contratista deberá ejecutar las rutinas de mantenimiento preventivo establecidas contractualmente, procurando conservar las condiciones funcionales de los equipos, prevenir fallas y prolongar su vida útil. Medio de verificación: Hojas de servicio, registros de mantenimiento, informes técnicos y registros del supervisor.
Diagnóstico y mantenimiento correctivo	Generación de RAEE y consumo de materias primas	Criterios ambientales habilitantes:

		Antes de sustituir componentes o recomendar el reemplazo de un equipo, el contratista deberá realizar el diagnóstico técnico correspondiente y determinar la posibilidad de reparación, sin afectar las condiciones de seguridad, desempeño y funcionalidad requeridas por DIMAR. Medio de verificación: Diagnóstico técnico, hoja de servicio e informe de mantenimiento.
Sustitución de componentes	Generación de RAEE	Criterios ambientales habilitantes: Los componentes eléctricos y electrónicos retirados durante las actividades de mantenimiento deberán identificarse, separarse y mantenerse bajo condiciones adecuadas, evitando su mezcla con residuos ordinarios. Medio de verificación: Inventario de componentes retirados, registro fotográfico, hojas de servicio y actas de entrega/reintegro.
Repuestos	Consumo de materias primas y generación prematura de residuos	Criterios ambientales habilitantes: Los repuestos instalados deberán cumplir las especificaciones técnicas contractuales y ser compatibles con el equipo intervenido. El contratista deberá registrar los componentes instalados y aquellos retirados. Medio de verificación: Fichas técnicas, relación de repuestos utilizados, hojas de servicio e informe técnico.
Productos de limpieza y mantenimiento	Contaminación de suelo, agua y generación de residuos	Criterios ambientales habilitantes: Los productos utilizados para limpieza técnica deberán ser compatibles con los equipos intervenidos y utilizarse conforme a las recomendaciones del fabricante. Cuando presenten características de peligrosidad deberán mantenerse identificados y contar con la respectiva Hoja de Datos de Seguridad. Medio de verificación: Fichas técnicas/HDS, registros de mantenimiento e inspecciones.
Residuos derivados del mantenimiento	Contaminación por manejo inadecuado	Criterios ambientales habilitantes: El contratista deberá separar y gestionar los residuos generados directamente durante sus actividades de mantenimiento de acuerdo con sus características, evitando su abandono o mezcla inadecuada con residuos ordinarios de las instalaciones. Medio de verificación: Registros fotográficos, registros de generación y soportes de entrega o gestión, cuando aplique.
Consumo energético	Consumo innecesario de energía	Criterios ambientales habilitantes: Finalizado el mantenimiento, el contratista deberá verificar el correcto funcionamiento de los equipos intervenidos y, cuando corresponda, conservar o configurar las opciones de administración de energía compatibles con las necesidades operativas. Medio de verificación: Hoja de servicio, pruebas funcionales e informe técnico.

Firma Representante Legal del proponente
Nombre: _____
Documento Identidad

ANEXO
MATRIZ DE RIESGOS

Tabla 1 Matriz de Riesgos

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

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

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

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

NOTA: Elaborado con base en el "Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

													IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO									
No	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona que implementa el tratamiento	Fecha límite tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad después del tratamiento	Impacto después del tratamiento	Valoración del riesgo					Forma de realizar el monitoreo	Periodicidad del monitoreo	¿Cuándo?
1	General	Técnica	Planeación	Operacional	Definición inadecuada de las especificaciones técnicas del mantenimiento o de los repuestos requeridos.	Contratación de un servicio que no satisfaga la necesidad institucional.	2	4	8	Media	Entidad	Validación técnica por GRUTIC y revisión de inventarios.	1	2	2	No	Área técnica y supervisor	Desde la Estructura	Terminación del contrato	Revisión documental y técnica	Mensual	Durante la ejecución
2	General	Financiera	Selección	Económico	Presentación de ofertas con valores artificialmente bajos.	Riesgo de incumplimiento o baja calidad del servicio.	3	4	12	Alta	Contratista	Verificación de precios artificialmente bajos durante la evaluación.	1	2	2	Sí	Comité Evaluador	Publicación del proceso	Etapa de evaluación	Evaluación económica	Una vez	Etapa de evaluación
3	Específico	Operativa	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del cronograma de mantenimiento preventivo en las sedes de DIMAR.	Equipos sin intervenir y afectación del servicio institucional.	3	4	12	Alta	Contratista	Aprobación y seguimiento al cronograma de mantenimiento.	1	2	2	Sí	Contratista y Supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento a cronograma e informes	Quincenal	Durante la ejecución

4	Específico	Técnica	Ejecución	Calidad	Uso de repuestos no originales o de calidad inferior.	Fallas recurrentes y reducción de vida útil de los equipos.	3	5	15	Alta	Contratista	Certificados de calidad y validación de repuestos instalados.	1	2	2	Sí	Supervisor técnico	Acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación física y documental	Mensual	Durante la ejecución
5	Específico	Tecnología	Ejecución	Tecnológico	Daño de equipos durante la ejecución del mantenimiento.	Indisponibilidad de equipos y afectación del servicio.	2	5	10	Media	Contratista	Procedimientos técnicos y personal certificado.	1	2	2	Sí	Contratista	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de incidentes y reportes	Mensual	Durante la ejecución
6	Específico	Seguridad de la Información	Ejecución	Tecnológico	Pérdida o corrupción de información durante actividades de mantenimiento.	Afectación de información institucional.	2	5	10	Media	Contratista	Respaldo previo y protocolos de seguridad informática.	1	2	2	Sí	Contratista y Supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de respaldos y actas	Mensual	Durante la Ejecución
7	Específico	Logística	Ejecución	Operacional	Retrasos en la atención de sedes alejadas por dificultades de transporte.	Incumplimiento de tiempos de atención.	3	4	12	Alta	Contratista	Planeación logística y rutas de atención.	1	2	2	Sí	Contratista	Acta de inicio	Terminación del contrato	Seguimiento a requerimientos atendidos	Quincenal	Durante la ejecución
8	General	Financiera	Ejecución	Financiero	Problemas de liquidez del contratista para adquirir repuestos o ejecutar actividades.	Retrasos en la prestación del servicio.	2	4	8	Media	Contratista	Verificación financiera y garantía de cumplimiento.	1	2	2	Sí	Contratista	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión de avances contractuales	Mensual	Durante la ejecución
9	Específico	Administrativa	Ejecución	Contractual	Falta de entrega de informes técnicos e inventarios actualizados.	Dificulta el seguimiento y control del contrato.	3	3	9	Media	Contratista	Revisión periódica de entregables por parte del supervisor.	1	1	1	No	Supervisor	Acta de inicio	Terminación del contrato	Revisión documental	Mensual	Durante la ejecución