	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

DE:	JEFE ABASTECIMIENTO GINRED3	FECHA:	28/01/2019
PARA:	GUSTAVO ANDRES GARCIA BARERRA (GINRED3)	No.	N/A

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 “Contratación Estatal”, Capítulo 1. “Sistema de Compras y Contratación Pública”, Sección 2. “Estructura y Documentos del Proceso de Contratación”, Subsección 4 “Contratación Directa”, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Intendencia Regional No.3- Dirección General Marítima - **DIMAR**, presenta a consideración el siguiente Estudio y Documentos Previos, en el cual se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:


La Dirección General Marítima - DIMAR es la autoridad marítima colombiana encargada de ejecutar la política del gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del poder marítimo nacional, velando por la seguridad integral marítima, la protección de la vida humana en el mar, la promoción de las actividades marítimas y el desarrollo científico y tecnológico de la Nación.

Se requiere contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un técnico de sistemas para el Grupo de Intendencia Regional DIMAR N°3 y sus unidades adscritas en Barranquilla, Santa Marta, Riohacha y Puerto Bolívar en Uribia (Guajira) que apoye la gestión administrativa y operativa de las unidades brindando soporte técnico en el funcionamiento de las herramientas tecnológicas y las diferentes plataformas de sistemas que tienen las unidades o que se llegaren a adquirir.

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018, el artículo 2.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y la Directiva Presidencial 09 de 2018 (Directrices de austeridad), resulta pertinente señalar que la DIMAR no cuenta con personal de planta que pueda prestar estos servicios a el Grupo de Intendencia Regional DIMAR N°3 y sus unidades adscritas, por lo que se requiere contratar la prestación de servicios profesionales de un técnico de sistemas, que coadyuve en el cumplimiento de las funciones y fines en el Grupo Intendencia Regional DIMAR N°3 y sus unidades adscritas, y el personal pueda contar con los recursos tecnológicos y humanos necesarios para el buen funcionamiento de los sistemas de comunicaciones de la entidad en el ejercicio de sus funciones cotidianas.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, se requiere para el cumplimiento de los fines de la Entidad la prestación de servicios de un profesional con las siguientes características:

Ítem	Descripción
Estudios:	Técnico en sistemas
Experiencia:	Mínimo de 18 meses

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: Prestación de servicios de un técnico de sistemas que brinde apoyo y soporte técnico en las diferentes herramientas y aplicativos tecnológicos de las unidades adscritas a la Intendencia Regional No.3. en el ejercicio de su misión institucional.

2.1 LUGAR DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: Para efectos contractuales, el futuro contrato se suscribirá en Barranquilla, y se ejecutará para el Grupo de Intendencia Regional DIMAR N°3 ubicado en la Vía 40 No. 85-2202, Complejo Las Flores en Barranquilla, y las capitanías de puerto en las ciudades de Santa Marta, Riohacha y Uribia donde funciona la capitanía de Puerto Bolívar; no obstante lo anterior, de acuerdo con las obligaciones establecidas para el desarrollo del contrato, en caso de requerirse la prestación de los servicios en lugar diferente al aquí señalado (de acuerdo con las necesidades de la Entidad) la Dirección General Marítima - **DIMAR** asumirá los viáticos.

2.2 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro contrato será hasta el 25 de noviembre del 2019, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar corresponde a "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**", de conformidad con lo señalado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que expresa:


"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas serán las relacionadas en el anexo A del presente estudio previo.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con la Clasificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas es el siguiente:

CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111610	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y servicios administrativos	(11) Servicios de recursos humanos	(16) Servicios de personal temporal	(07) Especialista en interconexión de tecnología de la información.

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

2.7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN 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 Usuaría 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”.

2.8. TIPO DE ADJUDICACIÓN: la Intendencia Regional No.3 de la Dirección General Marítima - **DIMAR** se permite recomendar la “**Contratación Directa**” del profesional relacionado en el presente Estudio y Documentos Previos.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente Proceso de Contratación es “**CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**”.


La norma antes mencionada establece que “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.”

Por lo anterior, la entidad debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 “Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por parte de las Entidades Estatales”, artículo 2.2.1.1.1.6.1 “Deber de Análisis de las Entidades Estatales”, la Dirección General Marítima - **DIMAR** adelanta el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

4.1.1 ADQUISICIONES ANTERIORES DEL SERVICIO: En vigencias anteriores, la Capitanía de Puerto de Santa Marta de la Dirección General Marítima - **DIMAR** ha Contratado servicios relacionados con el presente Proceso de Contratación como a continuación se relaciona:

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

Modalidad de Selección	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Vigencia
Contratación Directa	Contratación de un ingeniero de sistemas para temas de soporte técnico, apoyo diferentes aplicativos misionales a las unidades regionales de Barranquilla, Santa Marta, Riohacha y Puerto Bolívar.	\$32.766.500,00	2018
Contratación Directa	contratación de un ingeniero de sistemas para temas de soporte técnico, apoyo diferentes aplicativos misionales a las unidades regionales de Barranquilla, Santa Marta, Riohacha y Puerto Bolívar.	\$32.766.500,00	2017

4.2. EXPERIENCIA ACREDITADA: Teniendo en cuenta la modalidad de selección, es decir, la contratación directa por prestación de servicios profesionales, la entidad ha establecido que el factor que permite la mejor escogencia del personal a contratar, **recae en los conocimientos académicos y experiencia, que posea sobre la materia.**

La Dirección General Marítima verificará la idoneidad del contratista quien deberá ser técnico en sistemas y con una experiencia laboral mínima de 18 meses.


Por lo anteriormente expuesto, la Entidad requiere la contratación de la persona que se describe a continuación, quien es una persona idónea, que poseen la experiencia y formación académica solicitada para la prestación de los servicios requeridos, así

NOMBRE: EDGAR OCHOA COLLAZO

REQUISITO		CUMPLE	OBSERVACION
PROFESION	Técnico en Sistemas	Si	Título de tecnólogo en sistemas otorgado por la Universidad Autónoma del Caribe. Año 2007
EXPERIENCIA	Mínimo de 18 meses de experiencia laboral.	Si	MVZ REPRESENTACIONES UNITRANSPORTES VELOCARIBE S.A.S SOLUCIONES EN LOGISTICA HR. SAS Técnico de Sistemas con 12 años de experiencia.

Conforme a lo anterior y al perfil descrito, se puede evidenciar que el Sr. **EDGAR OCHOA COLLAZO**, cumple con los criterios de selección, demostrando que cuenta con la formación académica y la experiencia requerida para satisfacer la necesidad descrita y ejecutar el objeto del contrato. Por consiguiente, no es necesario que entidad haya obtenido previamente varias hojas de vida para este proceso de selección, tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4.1. VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$18.672.732,00)**, moneda legal, incluyendo los impuestos y costos aplicables.

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima - **DIMAR** efectuará los pagos del servicio prestado en pesos colombianos mediante PAGOS PARCIALES que no podrán superar el valor total del contrato; los pagos están sujetos al suministro de los entregables establecidos en el anexo técnico por parte del contratista en el tiempo y cantidad requerida por el supervisor del contrato, previa presentación del acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor y demás requisitos definidos para el caso; dentro de los treinta (30) días contados a partir de la radicación de los documentos en debida forma.

NOTA No. 001: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA No. 002: El término para el pago solo 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.

NOTA No. 003: Para el pago, el **CONTRATISTA** deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: **a).** Estar denominada expresamente como factura de venta (Régimen Simplificado o Régimen Común); **b).** Apellidos y nombre del adquirente de los bienes y/o servicios; **c).** Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta; **d).** Fecha de su expedición; **e).** Descripción específica o genérica de los bienes; **f).** Valor total de la operación; **g).** El nombre del impresor de la factura; **h).** Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.


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.

NOTA No. 004: En lo que refiere al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, la Dirección General Marítima - DIMAR dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018 y lo reglamentado por el Gobierno en esta materia.

4.3. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:


Para la adquisición de los servicios, la entidad cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Tipo Gasto	Cuenta	Subcuenta	Objeto	Ordinal	Subordinal	Recurso	Situación	Descripción	Valor
7019	2801/2019	A	02	02	02	008	003-09	16	SSF	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.	18.672.732

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

5. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN: De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 “**De la Selección Objetiva**”, resulta necesario que el proponente anexe los siguientes documentos resulta necesario que el proponente anexe los siguientes documentos, los cuales serán publicados a través del SECOP II:

- Formato presentación de la oferta (de acuerdo a anexo).
- Hoja de vida del contratista actualizado.
- Formato Único de la Hoja de Vida Persona Natural - Art. 1º Ley 190 de 1995 **actualizada**.
- Soportes que acrediten la formación académica y experiencia laboral, de acuerdo con la hoja de vida.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995) **actualizado**.
- Certificado de situación militar definida para hombres hasta los 50 años de edad - Art. 111 Decreto 2150 de 1995 - (Adecuación sistema Ley anti trámites).
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional **en los casos que aplique**
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación **actualizado**.
- Certificado Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República **actualizado**.
- Antecedentes Judiciales - Policía Nacional **actualizado**.
- Registro Único Tributario - **RUT**.
- Documento de afiliación como trabajador independiente a una EPS - Art. 23 Ley 1703 de 2002 **actualizado**.
- Documento de afiliación como trabajador independiente a un Fondo de Pensiones - Art. 3 Ley 797 de 2003 **actualizado**.
- Certificación Bancaria **no superior a treinta (30) días de su expedición**.
- Formato **SIIF actualizado**.
- Compromiso Anticorrupción **actualizado**.
- Certificado de aptitud medico laboral que **se encuentre vigente previa suscripción del respectivo Contrato (la vigencia es de 3 años)**. En caso de que no se encuentre vigente deberá presentarlo dentro los 15 días siguientes a la celebración del contrato.
- Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional **actualizado**.

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal deberá 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 B** “Matriz de Riesgos” del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7. GARANTÍAS:


Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, la naturaleza del contrato, su valor y la forma de pago, así como la experiencia de la entidad en anteriores contrataciones con objeto similar, no exigirá garantías en el presente proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que señala: “En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA**, entendiéndose por ello y para efectos del contrato:

1. Hacer la entrega de los servicios objeto del futuro Contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
2. No prestar el servicio estando bajo efectos de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas).
3. 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 ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5°, numeral 5° de la Ley 80 de 1993.
4. Propender por la solución de las controversias contractuales que se presenten en la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con el precio y plazo pactado y responder por su calidad
6. Reportar por escrito al supervisor del contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
8. En caso que exista insatisfacción por los servicios prestados, se compromete a tomar las medidas necesarias para su corrección.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En general son obligaciones del contratante:

1. Recibir a satisfacción los Bienes/Servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de **PAC** previstas para el efecto.

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

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 presente Contrato.
4. Verificar que el **CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Pagar los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales del contratista cuando se trate de riesgos de las clases IV y V a que hace referencia el Decreto-ley 1295 de 1994 y la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. Para el caso de las demás clases de riesgo el pago corresponde al contratista (clases I, II y III).
6. Aprobar la Garantía Única de cumplimiento una vez presentada a satisfacción por el **CONTRATISTA**. (Si aplica)
7. Suscribir el acta de liquidación (si aplica).
8. Exigir del **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
10. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contrata el **CONTRATISTA** o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el **CONTRATISTA**.
12. Actuar de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

10. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:


Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, se encuentre a cargo del señor AS08. EDER DELAS SALAS SUAREZ, Ejecutivo de Contratos-GINRED3 - Dirección General Marítima - **DIMAR**, como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
AS08.	EDER DE LAS SALAS	GINRED3	N/A	3885131	edelassalas@dimar.mil.co

a) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

La estructuración técnica del presente proceso de contratación por idoneidad y experiencia, se encuentra a cargo del Suboficial Segundo LUIS ROJAS TELLEZ Ejecutivo de Contratos GINRED3 - Dirección General Marítima - **DIMAR** con más de dieciséis (16) años de experiencia en el Área apoyo logístico, como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
S2LAA	ROJAS TELLEZ LUIS O.	GINRED3	72053094	3885131	lrojas@dimar.mil.co

 <p>Ministerio de Defensa Nacional Dimar Dirección General Marítima Autoridad Marítima Colombiana</p>	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02


Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Suboficial Jefe **MARLON BERRIO PUELLO**
Jefe de Abastecimientos de la Intendencia Regional N°3 (**GINRED3**)
Dirección General Marítima - **DIMAR**

ORIGINAL FIRMADO

S2LAA. Luis O. Rojas Téllez
Ejecutiva de Contratos GINRED3

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

ANEXO "A"
ANEXO TECNICO ECONOMICO


Actividades específicas a desarrollar	Valor Total
1) Realizar la limpieza general de software a los diferentes equipos de computación, que se encuentran en las diferentes dependencias de DIMAR, cuando se requiera en las unidades adscritas a la GINRED3 como son Santa Marta, Riohacha y Puerto Bolívar en Uribía (Guajira),.	\$ 1.830.660,00
2) Realizar la reparación de los equipos de cómputo, impresoras, escáner y plotter de las unidades de Santa Marta, Riohacha y Puerto Bolívar en Uribía (Guajira), así como en Barranquilla cuando se requiera, incluye configuración, cambio de partes averiadas y puesta en funcionamiento de las nuevas.	
3) Revisión, monitoreo y control de elementos de networking: Switch, Servidores Controlador de Dominio.	
4) Capacitación y monitoreo para cumplimiento de políticas de seguridad informática.	
5) Levantamiento de información de activos informáticos.	
6) Normalización de red lógica en capitanías (IP fijas en PC Usuarios).	
7) Apoyo de aplicativos informáticos misionales	
8) Traslado de ciudad y acompañamiento para brindar solución en instalación y soporte en las diferentes ciudades Santa Marta, Riohacha y Puerto Bolívar en Uribía (Guajira), así como en Barranquilla cuando se requiera.	
9) Apoyo en videoconferencias programadas.	
10) Las demás actividades relacionadas del objeto del contrato que disponga el Coordinador de la Intendencia Regional de Dimar No.3, de acuerdo a las necesidades institucionales	

ORIGINAL FIRMADO

Suboficial Jefe **MARLON BERRIO PUELLO**
Jefe de Abastecimientos de la Intendencia Regional N°3 (GINRED3)
Dirección General Marítima - **DIMAR**

ORIGINAL FIRMADO

S2LAA. Luis O. Rojas Téllez
Ejecutiva de Contratos GINRED3

	FORMATO ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: A5-02-FOR-025
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 02

ANEXO B
“MATRIZ DE RIESGOS”

2.	1.					Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el Contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
	General	Interno	Ejecución	Operacional	Tipo									Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
						Retrasos en el cumplimiento de plazos para entregar tareas																
						Efectos jurídicos, tales como la caducidad y la prescripción de los procesos																
							1	1														
							1	1														
							4(Riesgo bajo)	2 (Riesgo bajo)														
							d															
							Contratista															
							Contratista															
						Definición de un procedimiento de seguimiento al contrato.																
							1	1														
							1	1														
							2	2														
							SI															
						Supervisor del contrato																
						Celebración del contrato																
						Finalización del contrato																
						Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato por parte del supervisor a través de los informes de ejecución																
							Permanente															
							Permanente															