Cartagena de Indias D. T y C, 13 de octubre del 2022

No. **PS- 239-GINRED4-2022**

SEÑORA
STEFANIE PAOLA CONTRERAS VELEZ

Invitación Pública (Artículos 94 Ley 1474 de 2011 y **2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015**)

El Señor Suboficial Jefe **ALEX ENRIQUE CORPAS MARTINEZ** quien actúa en su carácter de **COORDINADOR GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4(E),** según consta en la Resolución No 0771-2022 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU de 27 de septiembre de 2022, en uso de las facultades legales, en especial las conferidas por la resolución No. 4323 del 23 de junio 2022, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, conforme lo dispuesto en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras acuerdo resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, ha determinado dar inicio al presente proceso de contratación, el cual se regirá bajo los siguientes parámetros:

1. **OBJETO:** PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO PARA CUMPLIR CON ACTIVIDADES Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA OFICINA JURÍDICA DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4.

2. **CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE TERCER NIVEL:** 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:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) SERVICIOS	80. Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	11. Servicios de Recursos Humanos	16. Servicios de Personal Temporal	04. Necesidades de dotación de personal técnico temporal

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será desde el **18 de octubre del 2022** hasta el **31 de diciembre del 2022**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Para efectos Contractuales la suscripción del futuro Contrato se realizará de MANERA DIGITAL a través del Proceso de Contratación publicado por la Entidad- INRED4 en la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Los servicios se prestarán en las Instalaciones de Intendencia Regional DIMAR No. 4 Centro, Calle 32 No. 9-45 Edificio Banco del Estado Piso 13, Cartagena de Indias D. T y C., 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.

5. FORMA DE EJECUCIÓN: De conformidad con lo indicado en las obligaciones del contratista y en las especificaciones técnicas.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO:

6.1 PRESUPUESTO: El valor del contrato será hasta por **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($9.872.520)** con respaldo presupuestal como se relaciona a continuación:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
45522	10/10/2022	A-02-02-02-008-002	16	SSF	Servicios Jurídicos y Contables	$10.683.960

6.2 VALOR Y FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima - DIMAR se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES** contra prestación de servicios (acorde objeto y naturaleza del contrato), una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura Comercial (si aplica) debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor y/o el Almacenista, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, certificado base de retención e informe de gestión dentro de los treinta (30) días contados a partir de la radicación de los documentos. Así mismo se advierte que la entidad realizara los pagos de acuerdo al cupo disponible en el PAC-plan anualizado de caja.

Los pagos deberán ser realizados mes a mes contra prestación de los servicios prestados así:

Mes	Valor	Valor Total
OCTUBRE	$ 1.758.120	$ 9.872.520
NOVIEMBRE	$ 4.057.200	
DICIEMBRE	$ 4.057.200	

NOTA 1: 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 2: 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 3: 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 adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

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

NOTA 4: En lo que refiere al Pago de Aportes Parafiscales, la Dirección General Marítima – DIMAR dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018, lo reglamentado por el Gobierno en esta materia y lo regulado por el Ministerio de Defensa.

NOTA 5: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II 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. Antes de cargar una factura en el SECOP II, (el informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato, Certificación de cumplimiento Cédula como Rentas de Trabajo (Art. 103 del E.T.) y la planilla de pago de los aportes (EPS, ARL SALUD) de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la establecido por la GIRNED3, a través de Circular N° No 211307 de 2020), se debe radicar en la Entidad Estatal y obtener un número de radicación Lo anterior, en concordancia con lo establecido por Colombia Compra a través del siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/envio-de-facturas-1

7. ADENDAS: Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente invitación y serán publicadas a través de la plataforma SECOPII. El Coordinador Grupo Intendencia Regional No. 4 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.

8. 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, solo 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 Coordinador Grupo Intendencia Regional No. 4 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 Coordinador Grupo Intendencia Regional No. 4 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.

9. DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN: De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "*De la selección objetiva*", resulta necesario que el proponente anexe los siguientes documentos de carácter jurídico, técnico y económico, así:

- ✓ Formato presentación de la oferta
- ✓ Hoja de Vida del Contratista actualizada
- ✓ 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 Disciplinarios - Personería de Bogotá 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 antisoborno
- ✓ Certificado de aptitud medico laboral/Evaluación Medico Ocupacional que se encuentre vigente previa suscripción del respectivo Contrato. Debe estar firmada por médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional y vigencia
- ✓ Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional actualizado
- ✓ Estudio de seguridad
- ✓ Fichero de ingreso
- ✓ Compromiso de reserva
- ✓ Grudhu
- ✓ Formato pacto de integridad
- ✓ Formato de interés proveedor

10. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos de la futura contratación:

1. Hacer la entrega de los bienes/servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general
5. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
8. Responder por la buena calidad de los bienes suministrados/servicios prestados objeto del contrato.
9. Entregar los bienes suministrados/servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.

10. En caso de que exista insatisfacción por los bienes suministrados/servicios prestados, realizará la corrección o cambio de los mismos dentro de los quince (15) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
11. 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 el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
13. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes / prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado. Debe prever el tiempo de llegada de los productos a aplicar en los bienes objeto del contrato, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito vial nacional y municipal.
14. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
15. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.
16. El contratista deberá cumplir con las medidas establecidas por las autoridades nacionales y/o regionales para la prevención del COVID-19, por lo cual, para el ingreso a las instalaciones de Dimar durante la ejecución del contrato tomará medidas tales como uso de tapabocas en los casos que se requieran, medidas de higiene y no ingreso con síntomas respiratorios que puedan estar relacionados con el COVID-19.
17. Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II 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. Antes de cargar una factura en el SECOP II, (el informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato, Certificación de cumplimiento Cédula como Rentas de Trabajo (Art. 103 del E.T.) y la planilla de pago de los aportes (EPS, ARL SALUD) de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la establecido por la GIRNED3, a través de Circular N° No 211307 de 2020), se debe radicar en la Entidad Estatal y obtener un número de radicación Lo anterior, en concordancia con lo establecido por Colombia Compra a través del siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/envio-de-facturas-1
18. El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, en especial de la información a que tenga acceso con ocasión al uso de los sistemas de información administrativos e institucionales (SIIF, SAP-SILOG, SITMAR) y demás sistemas propios de la entidad, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso. De igual forma la dirección general marítima - Dimar se obliga a respetar la propiedad intelectual e industrial de toda la información recibida por parte del contratista (incluyendo planos y diseños) si a ello hay lugar, a no utilizarla indebidamente ni divulgarla a terceros, salvo requerimiento legal.

11. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Las asignadas en las especificaciones técnicas del presente proceso.

12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4:

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;
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 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 del 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 termino 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 cumpla con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, 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 Contrato 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;
12. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el Contratista;
13. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista;
14. Corresponde al Supervisor del Contrato cumplir con las funciones previstas en la Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 "Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras". Para el cumplimiento de estas actividades la CONTRATISTA deberá Prestar todo el Apoyo que el Supervisor requiera, de conformidad con lo establecido en el Contrato.

13. GARANTÍA ÚNICA

Una vez comunicada la aceptación de oferta, 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 la NACIÓN- **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –** DIRECCIÓN **GENERAL MARITIMA GRUPO** INTENDENCIA REGIONAL **DIMAR No.4** identificada con NIT No. 806.006.269-5, la cual contendrá los siguientes amparos:

✓ **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, cuya vigencia cubra el Plazo de Ejecución del Contrato y cuatro (04) meses más.

La garantía deberá ser cargada por el contratista en la plataforma del SECOP II dentro de los dos (02) días siguientes al perfeccionamiento contractual.

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

NOTA 1: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
NOTA 2: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.
NOTA 3: La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.
NOTA 4: Igualmente el CONTRATISTA se compromete a responder por los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios suministrados en los términos de la legislación civil y comercial, de los artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Articulo 25 Numeral 19 de la Ley 80 de 1993, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustara a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
NOTA 5: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidas en esta cláusula, el GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4 podrá declarar la caducidad del presente contrato.
NOTA 6: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 4, su monto se agotare o disminuyere.
NOTA 7: El GRUPO INTENDENCIA REGIONALDIMAR No. 4se reserva la facultad de no aceptar la Garantía Única del contrato cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, proceso de quiebra o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

14. MULTAS, CLAUSULA PENAL, CLAUSULAS EXCEPCIONALES: 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:

a) MULTAS. - EL MINISTERIO DE DEFENSA – Dirección General Marítima- GINRED4, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor dejado de entregar / del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993. Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del contratista ajenas a la entrega de bienes y/o servicios objeto del contrato, se podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo hasta por quince días.

b) MULTAS POR MORA **EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AJENAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**: Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del CONTRATISTA ajenas a la prestación del servicio, la DIMAR podrá imponerle multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento

(0.2%) del valor del Contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales la DIMAR podrá declarar la Caducidad.

c) PENAL PECUNIARIA - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la Dirección General Marítima – GINRED4 a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Dirección General Marítima. No obstante, la Dirección General Marítima se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

NOTA 1: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.
NOTA 2: 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 ultimo no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.
NOTA 3: con la presentación de la oferta el contratista autoriza a la Dirección General Marítima para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

d) CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL MINISTERIO DE DEFENSA – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA, 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.

15. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS: De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.3. "*Pliegos de condiciones*", numeral 8 "*Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes*" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, define como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos como previsibles, identificable y cuantificable en condiciones normales acuerdo los indicados en el Anexo B de la presente Invitación.

16. 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.

17. JURAMENTO Y CESIÓN: Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

18. LIQUIDACIÓN: El contrato no será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y decreto Ley 019 de 2012.

19. 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 señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

20. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el Proponente 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.

21. VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, se convoca 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 control social, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, 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 proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

Suboficial Jefe ALEX ENRIQUE CORPAS MARTÍNEZ
Coordinador Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4 (E)

Elaboró: CPS Estefanía Vidal C.
Ejecutiva de Contratos GINRED4

Revisó: CPS Liliana Viloria
Asesora Jurídica GINRED4

Aprobó: SJ Alex Corpas M.
Jefe Área Logística GINRED4

ANEXO "A"
ANEXO TECNICO ECONÓMICO

Actividades	Valor Total
1. Asesorar en forma permanente al coordinador del GINRED4 y a la oficina de contratos en la toma de decisiones respecto al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual.	$9.872.520
2. Verificar la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos y verificarlos.	
3. Invitar a cotizar a los proveedores de acuerdo con los montos establecidos por ley, conforme a la modalidad de contratación y dentro de los parámetros de Colombia Compra Eficiente a través del SECOP.	
4. Recibir y evaluar las ofertas y la documentación anexa a la misma (cumplimiento requisitos de ley) presentada por los proveedores para la escogencia de la oferta más favorable en los términos del decreto 1082 del 2015.	
5. Revisar y dar visto bueno, previas correcciones a las minutas de los contratos y demás actos que demanda la actuación contractual previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley.	
6. Efectuar el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía.	
7. Rendir los informes en relación con la oficina de contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación.	
8. Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	
9. Aplicar la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	
10. Asesorar de manera permanente a CGINRED4 en todos los asuntos que demande la labor jurídica a cada nivel relacionado con la INRED4 para la ejecución del rubro del presupuesto asignado.	
11. Efectuar el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto.	

Suboficial Jefe ALEX ENRIQUE CORPAS MARTÍNEZ
Coordinador Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4 (E)

Elaboró: CPS Estefania Vidal C.
Ejecutiva de Contratos GINRED4

Revisó: CPS Liliana Valoria
Asesora Jurídica GINRED4

Aprobó: SJ. Alex Corpas M.
Jefe Área Logistica GINRED4

ANEXO B
"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 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

4.	3.	2.	1.	No.	
General	General	General	General	**Clase**	
Externo	externo	Interno	Interno	**Área**	
Planeación	contractual	Planeación	Planeación	**Etapa**	
Jurídico	Operacional	Operacional	operacional	**Tipo**	
Divulgación de Información Confidencial	No allegar póliza de cumplimiento ni afiliación al sistema de riesgos	El futuro contratista no cumple con las condiciones requeridas por la Entidad	La Contratación no se realiza en el plazo estimado	**Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)**	
Información Secreta o Restringida	Retrasos del perfeccionamiento	Contratación de un personal que no satisface las necesidades de la Entidad	El proceso de adquisiciones sufre retraso en sus etapas	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	1	1	1	**Probabilidad**	
3	1	1	1	**Impacto**	
5	4(Riesgo bajo)	4(Riesgo bajo)	2 (Riesgo bajo)	**Calificación**	
Externo	d	d	d	**Prioridad**	
Supervisor/contratista	contratista	Entidad	Entidad	**A quien se le asigna?**	
Firma compromiso de confidencialidad/ Estudio de seguridad	Contratista demora el perfeccionamiento por la firma del acta de inicio del acta de inicio y/o adquirir póliza	Verificación por parte del usuario de las condiciones de experiencia e idoneidad del futuro contratista	Organizar prioritariamente la adquisición de los bienes y servicios a cargo de la Entidad	**Tratamiento/controles a ser implementados**	
1	1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
2	1	1	1	**Impacto**	
3	2	2	2	**Valoración del riesgo**	
SI	SI	SI	NO	**Afecta la ejecución el Contrato**	
Contratista y supervisor	entidad	entidad	Jefe Contratos	**Persona que implementa el tratamiento**	
Inicio ejecución contractual	A partir de la fecha de suscripción del contrato	A partir de la fecha de inicio del Contrato	Recepción estudio previo	**Fecha inicio tratamiento**	
Finalización ejecución contractual	Fecha de inicio de ejecución del contrato	Fecha de finalización del contrato	Suscripción del contrato	**Fecha término tratamiento**	
Informe de supervisión	Comunicación directa con el	Verificar la necesidad de los	Cronograma de procesos	**Forma de realizar**	**Monitoreo y revisión**
Mensual	Firma del contrato	permanente	mensual	**Periodicidad**	