DE:	**JEFE ADMINISTRACIÓN Y LOGISTICA GINRED3**	**FECHA:**	Enero 23 de 2023
PARA:	**Teniente de Navío ANDREA GALINDEZ** Ordenador del Gasto GINRED3	**No.**	

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", CAPITULO 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, el jefe Administración y Logística del GINRED3 de la Dirección General Marítima - DIMAR, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales 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.

El Grupo de Intendencia Regional de DIMAR No. 3 – de la Dirección General Marítima, ubicada en la ciudad de Barranquilla, es una unidad ejecutora del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con la Resolución 4223 del 2022, con funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios, es la encargada de la contratación de bienes y servicios y de apoyar logísticamente a las unidades de la Dirección General Marítima Regional Caribe, las cuales se encuentran situadas en las ciudades de Riohacha, Puerto Bolívar, Santa Marta, Barranquilla, San Andrés y Providencia. Dicha contratación está en desarrollo de su misión institucional sometida a las reglas y procedimientos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011), así como sus decretos reglamentarios vigentes, razón por la cual se hace necesario el apoyo tencico durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de los procesos que se van a desarrollar durante la vigencia 2023 en GINRED3 de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

En el marco de estas actividades, la INRED3, se encarga de ejecutar los planes administrativos de la autoridad marítima colombiana, a través de la gestión logística y administrativa para la adquisición de los bienes y servicios que requieren las unidades de DIMAR para su correcto funcionamiento, así mismo contribuye a que las unidades que son operativas se concentren en el cumplimiento de sus objetivos, toda vez que sus necesidades de bienes y servicios van a ser absueltas. Adicionalmente, planea, coordina, gestiona y realiza seguimiento y control a las actividades generadas de las políticas y lineamientos emitidos por SUBAFIN y la normatividad vigente, frente a la gestión logística, administrativa, financiera y de infraestructura, para cada Intendencia Regional de acuerdo con su delegación y sus unidades asignadas.

Para atender de manera oportuna las necesidades de las unidades de Dimar adscritas a GINRED3 y adelantar la contratación de los bienes y servicios establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023, tomando como referencia el presupuesto, procesos y contratos suscritos desde las vigencias anteriores (160 en el 2020, 161 durante el 2021 y 191 durante el año 2022), a traves del apoyo en las gestiones administrativas y logísticas necesarias para su adquisición en procura del cumplimiento de los fines de la Entidad, se requiere reforzar el equipo de trabajo a través de la contratación de personal que desarrolle las actividades como ejecutivo de contratos, ya que el personal de planta que se encuentra actualmente vinculado a la entidad, no es suficiente para atender los tramites a desarrollar durante la

estructuración, publicación y cargue en los sistemas de informacion, organización, gestion documental de expedientes, y seguimiento de los procesos contractuales que requieren ser adelantados durante la presente vigencia.

En tal sentido, y con el fin de lograr el cumplimiento de las actividades para la cual fue creada, se hace imperioso adelantar el proceso de contratación con el objetivo de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo en áreas de conocimiento de economía, administración, contaduría, derecho y afines para desempeñarse como ejecutivo de contratos para el Grupo de Intendencia Regional de DIMAR N°3 - GINRED3; estas actividades conforme se define en la Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022, por la cual se adopta el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, capitulo IV planeación en la contratación, "implica todo el trabajo de proyecto de contratación y definición de los requerimientos de esta, comprende todas las actuaciones previas, necesarias para soportar legalmente el método de contratación" "el tramite contractual debe corresponder a una cuidadosa planeación para continuar en forma eficiente al logro de las funciones y objetivos institucionales estableciéndose previamente las necesidades de la entidad para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de recursos suficientes para respaldar la contratación".

Así las cosas, y dada la necesidad de conocimientos afines en las labores requeridas, con los que, si bien se cuenta en la planta de personal de la DIMAR, no resultan ser suficientes para brindar cobertura permanente al nivel regional, se requiere cubrir dicha necesidad con la contratación temporal de una persona natural que preste sus servicios como tecnólogo para realizar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», es decir, esas que hacen parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano, permitiéndole a la INRED3 hacer efectivo sus deberes y prestar los servicios públicos a su cargo, con su colaboración, a quien le corresponde ejecutar, a nombre de la administración los objetos acordados, siendo este, uno de los elementos centrales que configuran el contrato público en la satisfacción del interés general. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna frente a la Dirección General Marítima.

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

Formación académica (núcleo básico de conocimiento)	Nivel académico	Experiencia general y especifica	Otros conocimientos
Economía, administración, contaduría y afines / Ciencias sociales y humanas	Tecnólogo en Administración, ó Contaduría Pública, ó Economía, ó Derecho y Afines	2 años	

La contratación de los servicios mencionados y descritos se encuentra aprobada y relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023.

Con la presente contratación, es de indicar que la satisfacción de la necesidad que presenta la Entidad queda satisfecha en un 33% tomando como referencia la vigencia fiscal del año 2023 y el recurso asignado.

Aunado a lo planteado es de destacar que para el presente proceso de contratación se tuvo en cuenta los lineamientos dados para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como los presupuestos emitidos, por lo que el presente proceso va en consonancia con establecido en:

- Artículo 2.8.4.4.5 y 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público",
- Directiva presidencial No.008 de 2022 "Directrices de Austeridad".
- Circular conjunta N° 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022, del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

- Circular Conjunta No. 01 de 2023 del 05 de enero de 2023, Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Circular Externa del 06 de enero de 2023 emitida por el Ministerio de Trabajo.

Finalmente, es de mencionar que la presente contratación cuenta con el aval del Grupo de Desarrollo Humano GRUDHU de la Dirección General Marítima – DIMAR, quien acredita a través de certificado de fecha 16 de enero de 2023, que la Entidad presenta Insuficiencia o Falta de Capacidad de personal, ya que, existiendo personal de planta, éste no resulta suficiente o no cuenta con la capacidad para realizar las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio aludido, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 1o del Decreto 2209 de 1998, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de un tecnólogo en áreas de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines o en derecho y afines para desempeñarse como ejecutivo de contratos para el Grupo de Intendencia Regional de DIMAR N°3

2.2 **LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:** Los Servicios a Contratar deberán Prestarse en la Intendencia Regional de Dimar No. 3, ubicada en la ciudad de Barranquilla - Atlántico en la Vía 40 No. 85-2202; no obstante, 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. En caso de necesidades especiales se podrán desarrollar las actividades del presente Contrato por Medios Electrónicos o web (según sea el caso) previa autorización del Supervisor del Contrato.

Nota: Para efectos Contractuales la suscripción del futuro Contrato se realizará de MANERA DIGITAL a través del Proceso de Contratación publicado por la Entidad en la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II y por los Medios Electrónicos (Correos Electrónicos) dispuestos por la Entidad para tal fin.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será por un término de 4 meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y acta de inicio del contrato.

Nota: Conforme expedición circular conjunta No. 100-005-2022 de fecha 29 de diciembre de 2022, la cual tiene por asunto "Lineamientos del Plan de Formalización del empleo público en equidad – vigencia 2023", numeral 3 "La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos , organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requiera"; que el Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano certificó que la INRED3 tiene Insuficiencia o Falta de Capacidad de personal, La dependencia o unidad solicitante justificó la necesidad relacionada con la contratación de prestación de servicios, Por lo tanto, se determinó que, existiendo personal, éste no es suficiente o no cuenta con la capacidad para realizar las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.

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

"***Contrato de Prestación de Servicios.*** *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."

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

2.6 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.

GRUPO	CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	80161504	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	(16) Servicios de administración de empresas	15) Servicio de apoyo gerencial	(04) Servicios de oficina

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 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**"

2.8 **TIPO DE ADJUDICACIÓN:** El Jefe del área de administración y logística de la Intendencia Regional N°3 de la Dirección General Marítima - DIMAR se permite recomendar la "Contratación Directa" de la persona relacionada en el presente Estudio de 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, que dispone:

> *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(...)*
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
> *(...)*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."*

En tal sentido, el el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la contratación directa para los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos los cuales solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, en los siguientes términos:

"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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (…)"

Así las cosas, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de contratación es CONTRATACIÓN DIRECTA por la causal de prestación de servicios de apoyo a la gestión,.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.2 **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 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.

4.2.1 ADQUISICIONES ANTERIORES DEL BIEN/ SERVICIO

En vigencias anteriores, la Dirección General Marítima ha contratado servicios relacionados con el presente proceso contractual así:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Contratación directa	Prestación del servicio de apoyo a la gestión de un (01) ejecutivo de contratos GINRED3	$ 35.164.000,00	2020
Contratación directa	Prestación de servicios profesionales como ejecutivo de contratos para la Intendencia Regional de Dimar No.3.	$32.183.892,00	2021
Contratación directa	Prestación del servicio de apoyo a la gestión de un (01) ejecutivo de contratos GINRED3	$ 24.437.730,00	2022

4.3 EXPERIENCIA ACREDITADA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, es decir, la contratación directa por prestación de servicios de apoyo a la gestion, 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, descritos en la justificación de la necesidad.

Por lo anterior, la entidad requiere la contratación del personal que se describe a continuación, quien es una persona idónea, que posee la experiencia y formación académica solicitada para el desempeño de las actividades requeridas

Requisitos:

NOMBRE: JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA
C. C Nº 72.020.503

REQUISITO		CUMPLE	OBSERVACION
PROFESIÓN	Tecnólogo en Administración, ó Contaduría Pública, ó Economía, ó Derecho y Afines	Si	**Profesional en Administración de Empresas** Universitaria Antonio Nariño **Tecnólogo en Administración Naval** Escuela Naval de Suboficiales ARC Barranquilla
EXPERIENCIA	Mínimo de 24 meses de experiencia	Si	**Líder proceso cadena suministros – Almacenista General Base Naval – Coordinador Manejo Información SAP Logística.** Tiempo en el cargo 24/02/2020 – 08/07/2022 Armada Nacional – Dirección Logística Armada Nacional - Base Naval de Cartagena **Coordinador Logístico y Financiero de la Información SAP.** Armada Nacional – Dirección Financiera Armada Nacional – División Central Contable Bogotá. **Tesorero y Pagador.** Armada Nacional – Escuela Naval de Suboficiales ARC Barranquilla – División Financiera Escuela Naval de Suboficiales Barranquilla Tiempo en el cargo 04/12/2015 – 14/06/2017

Que verificada la plataforma de SECOP II, se puede evidenciar que, a la fecha con persona propuesta, no se encuentra con contratos suscritos vigentes con otras entidades del estado.

Conforme a lo anterior y al perfil descrito, se puede evidenciar que el tecnólogo **JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA,** identificado con cedula de ciudadanía No. 72.020.503, 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 GINRED3 haya obtenido previamente varias ofertas para este proceso de selección, tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4.4 **VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR:** El valor del contrato será hasta por **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($ 9.312.000,00)** incluidos los impuestos y costos a que haya lugar.

Para establecer el valor a pagar como contraprestación de los servicios objeto del presente estudio, se tuvo en cuenta comunicado de fecha 03 de enero 2023 por parte del Grupo de Desarrollo Humano DIMAR, mediante la cual se determinó la Remuneración y tabla de equivalencias contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, vigencia 2023 en la Dirección General Marítima, se determina que, de acuerdo al perfil del personal requerido, y acorde con las actividades a desarrollar, se pagarán unos honorarios (mensual) por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS $2.328.000 M/CTE, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, lo cual arroja un valor total para la contratación de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($ 9.312.000,00) M/CTE.

Los Pagos anteriormente descritos, se encuentran sujetos al suministro por parte de la CONTRATISTA de los entregables establecidos en el Anexo Técnico del futuro Contrato en el tiempo y la cantidad requerida por el Supervisor de este.

Teniendo en cuenta la necesidad de personal para realizar la totalidad de funciones y actividades requeridas por la Dirección General Marítima, se envía información en avanzada para tener en cuenta según aprobación y justificación de necesidades de contratos por prestación de servicios, bajo el amparo del Decreto 1068 de 2015, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, artículo 2.8.4.4.5 Condiciones para Contratar la Prestación de Servicios; ... "Sólo se podrán celebrar cuando

no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Por lo anterior se establece la siguiente tabla de honorarios (acordada) para los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a celebrarse por gastos de funcionamiento e inversión para la vigencia 2023.

Tabla No. 1 honorarios para contratos por prestación de servicios:

Tipo de Honorarios	Honorarios Mensual	Formación Académica
ASISTENCIAL	$ 1.479.000	Bachiller (diploma o acta de grado).
TÉCNICO	$ 2.067.000	Título de Técnico (diploma o acta de grado).
TECNÓLOGO	**$ 2.328.000**	**Título de Tecnólogo (diploma o acta de grado).**
PROFESIONAL	$ 3.240.000	Profesional titulado (diploma o acta de grado).
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	$ 4.260.000	Profesional titulado (diploma o acta grado) con especialización (diploma o acta de grado).
MAGISTER – ASESOR	$ 6.417.000	Profesional titulado (diploma o acta grado) conmaestría o doctorado (diploma o acta grado).

4.5 **FORMA DE PAGO:** La Dirección General Marítima – Intendencia Regional Dimar No. 3 **INRED3** 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, sujeto a la asignación y disponibilidad del Plan Anual de Caja (**PAC**), 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, que se pagara de la siguiente manera.

NOTA 1: 1) Un primer pago, mes vencido, en forma proporcional por los servicios efectivamente prestados, desde la fecha de aprobación de la garantía y demás requisitos de ejecución. 2) Pagos mensuales por valor de $ 2.328.000,00 Moneda Corriente, cada uno. 3) El valor del último pago de honorarios debe coincidir con la información financiera presentada en los informes que presentará el contratista para cada periodo mensual de ejecución. En este sentido, para el último pago el Supervisor deberá acreditar que el contratista presentó dichos la totalidad de los informes técnicos y financieros exigidos.

NOTA 2: Es de resaltar que los pagos del presente contrato, se encuentra asociados a la prestación efectiva del objeto contratado; en tal sentido, se deberá realizar el respectivo ajuste en los valores a facturar, disminuyendo el costo en la misma proporción de los servicios no prestados, cuando la situación no corresponda a negligencia por parte del contratista.

NOTA 3: 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 4: De acuerdo con el régimen tributario del contratista, para el pago, deberá presentar factura, cuenta de cobro o informe de actividades. En caso de que corresponda a factura comercial, deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 5: Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la entidad verificará mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. 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 verificará 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.

NOTA 6: El contratista deberá presentar al Supervisor para aprobación, el informe de ejecución en donde se evidencien todos los servicios prestados con los respectivos soportes, descritos en el contrato, en los estudios previos y documentos anexos, de igual forma, deberá adjuntarse certificado expedido por el supervisor del contrato respecto del cumplimiento del objeto contractual, la constancia en cada caso de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y los demás documentos que sean requeridos para el pago de la cuenta de cobro. **Corresponde al contratista cargar el informe de gestión / cuenta de cobro por medio del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en la sección 7 *"Ejecución"* y los documentos de la ejecución del contrato generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.** Antes de cargar dicho documento en el SECOP II, 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

4.6 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para la satisfacción de la necesidad la entidad cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
4623	16-01-2023	A-02-02-02-008-005	16	SSF	SERVICIOS DE SOPORTE	**$9.312.000,00**

5. **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN.** 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 (Anexo)
- Formato de hoja de vida
- Formato Único de la Hoja de Vida Persona Natural - Art. 1º Ley 190 de 1995 (SIGEP II) **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).
- Certificado de situación militar definida para hombres hasta los 50 años de edad - Art. 111 Decreto 2150 de 1995 - (Adecuación sistema Ley anti trámites). **en los casos que aplique**.
- Fotocopia de la tarjeta profesional o certificado de matrícula profesional **en los casos que aplique**.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
- Certificado Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
- Antecedentes Judiciales - Policía Nacional **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
  Registro Único Tributario - RUT actualizado en la fecha de generacion, la actividad económica debe estar relacionada con el objeto del futuro contrato.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas emitida del **SIGEP II actualizado.**
- Documento de afiliación como trabajador independiente a una EPS - Art. 23 Ley 1703 de 2002 **con fecha de expedición máxima de 30 días**.
- Documento de afiliación como trabajador independiente a un Fondo de Pensiones - Art. 3 Ley 797 de 2003 **con fecha de expedición máxima de 30 días**.
- Certificación Bancaria **no superior a treinta (30) días de su expedición**.
- Conflicto de interés en plataforma SIGEP II.
- Formato SIIF
- Compromiso Antisoborno y anticorrupción
- Certificado de aptitud Medico Laboral que **se encuentre vigente previa suscripción del respectivo Contrato.**
- Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. **con fecha de expedición máxima de 30 días**
- Certificado de inhabilidad e incompatibilidad.
- Certificado de insuficiencia de personal emitido por GRUDHU.

6. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** 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 B"** del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7. GARANTÍAS:

7.1 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 la NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA GINRED3 identificada con NIT 802.008.959-3, la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al 20% del precio total del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la Garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del Contrato, so pena de que Entidad Estatal Contratante haga efectiva la Cláusula Penal Compensatoria de este Contrato.

El CONTRATISTA deberá constituir la Garantía pactada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del Contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal Contratante. Si al vencimiento de dicho término el CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente a la Entidad Estatal Contratante, este último deberá dejar constancia que el Contrato no inició su ejecución.

A la Entidad Estatal no le serán oponibles por parte del Asegurador las Excepciones o Defensas provenientes de la Conducta del Tomador del Seguro, en especial las derivadas de las Inexactitudes o Reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la Contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras Excepciones que posea el Asegurador en contra de la CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDE AL CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente contrato:

1. Constituir la Garantía Única de que trata el presente Contrato, en este sentido, deberá responder por los impuestos que cause la Legalización del Contrato.
2. Desarrollar las actividades con oportunidad, que, de acuerdo con la naturaleza y perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, y en cumplimiento de las actividades relacionadas en el anexo técnico.
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 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
4. 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.

5. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva Garantía.
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
7. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
8. 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.
9. Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato.
10. Entregar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.
11. En caso que exista insatisfacción por los 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.
12. Custodiar y a la Terminación del presente Contrato devolver los insumos, y/o materiales que sean puestos a su disposición para la Prestación del Servicio.
13. El contratista deberá estar en capacidad de prestar los servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.
14. 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) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.
15. Desarrollar las actividades con oportunidad, que, de acuerdo con la Naturaleza y Perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto Contractual.
16. **Registrar y/o actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, al momento de la firma del Contrato, la Información relacionada con su Hoja de Vida.**
17. **Publicar de conformidad con el Plan de Pagos la factura y/o Cuenta de Cobro (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.**
18. El CONTRATISTA deberá guardar el debido respeto y buenas relaciones interpersonales, con el Supervisor, con los demás Contratistas, Funcionarios Públicos, Jefes de Áreas, y los Clientes Internos y Externos de la Entidad.
19. Responder por sus Actuaciones y Omisiones derivadas de la Celebración del presente Contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
20. Estar afiliado a los Sistemas de Pensión, Salud y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
21. Durante la ejecución y desarrollo del presente Contrato, deberá contar con los medios Tecnológicos y Físicos para llevar a cabo el Cumplimiento del objeto Contratado.
22. Mantener Reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña.
23. Cuando el futuro CONTRATISTA requiera desarrollar las actividades Contratadas en las Instalaciones de la Entidad (en desarrollo del Contrato que se suscriba), este deberá atender e Implementar todos los Protocolos de Bioseguridad Asociados a la Emergencia Sanitaria durante el tiempo de permanencia en las Instalaciones de la Dirección General Marítima - DIMAR, obligación que será vigente hasta que sean Modificadas las Medidas Decretadas por el Gobierno Nacional.
24. El contratista se compromete a informar si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que generen conflictos de interés y que puedan afectar la sana ejecución del contrato.
25. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
26. La Entidad se reserva el derecho de rechazar directamente o a través del supervisor del contrato que se designe, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, El CONTRATISTA queda obligada a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.

27. En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, se compromete a tomar las medidas necesarias para su corrección.
28. El CONTRATISTA, deberá procurar mantener una adecuada presentación personal, en atención a que la DIMAR es la Autoridad Marítima Nacional que presta servicios de atención al público.
29. Las demás actividades asignadas que tengan relación Directa con el objeto del Contrato, la Naturaleza y/o las actividades específicas del mismo.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En general son obligaciones del Contratante:
1. Recibir a satisfacción los 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 (si aplica)
7. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado;
8. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias;
9. 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;
10. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el Contratista;
11. 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;
12.Corresponde al Supervisor del Contrato cumplir con las funciones previstas en la Resolución No.4130 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. 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, por idoneidad y experiencia, ya que viene trabajando hace más de (8) años en la entidad, y actualmente se desempeña como ejecutivo de contratos, a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS20	PARRA SILVA MARIA	GINRED3	1.114.849.320	3046105870	msilva@dimar.mil.co

b) ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

La Estructuración Jurídica del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia, se encuentra a cargo de:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	ANDREA POVEDA CONTRERAS	GINRED3	1.082.967.036	3145605748	apoveda@dimar.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONOMICO:

La Estructuración Técnica del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia se encuentra a cargo del TS23 Jose Mario Fernandez Ebrath, jefe de presupuesto **GINRED3** de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, como se relaciona a continuación:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS23	JOSE MARIO FERNANDEZ EBRATH	GINRED3	8.565.539	3215309821	jfernandez@dimar.mil.co

11. ANEXOS.

1.1. ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
1.2. ANEXO B. MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,

S2. CARLOS ANDRES CRISTANCHO NAVARRO
JEFE ADMINISTRACIÓN Y LOGISTICA GINRED3
Dirección General Marítima – **DIMAR**

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO – ECONOMICO
TS23 JOSE MARIO FERNANDEZ EBRATH _____

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO
CPS ANDREA POVEDA CONTRERAS _____

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Actividades específicas a desarrollar
1. Apoyar la gestión administrativa de la Intendencia Regional No.3 de DIMAR en las diferentes áreas que la conforman
2. Apoyar y gestionar ante las unidades usuarias los respectivos estudios previos para iniciar los procesos contractuales, acuerdo Plan de Contratación, y análisis de la información.
3. Elaboración, análisis y verificación de los documentos precontractuales (En los estudios previos Identificación de los elementos a ser adquiridos por el concepto de gasto, rubro y su concordancia con el objeto contractual), aviso de convocatoria, pliegos de condiciones o invitación, adendas, oferta, informe de evaluaciones, contrato y cualquier otro documento emitido por la INRED3 durante el proceso de contratación) los tiempos de verificación a dicha documentación no podrá exceder a 48 horas; conforme lineamientos emitidos SUBAFIN y asesoras jurídicas INRED3.
4. Realizar procesos de compra por acuerdo marco de precios, grandes superficies en caso de ser necesaria la modalidad para la contratación de bienes y servicios; efectuar cargue de la documentación de cada proceso en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano.
5. Apoyar al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos generados, recomendar y asesorar al ordenador del gasto en: 1. Participación en los comités estructuradores económicos de los procesos de contratación, 2. Participación en la evaluación económica de los procesos de contratación.
6. Desarrollar la gestión de los procesos en el SECOP II de acuerdo con las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para cada modalidad de contratación.
7. Durante la estructuración de los procesos contractuales que adelante la INRED3, la suscripción y ejecución de los contratos como resultado de los primeros, el ejecutivo deberá diligenciar y/o cargar en el SECOP II, toda la información que comprende la creación, edición (datos generales, configuración, cuestionario y documentos del proceso), publicación y modificación de estos.
8. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal, así como la anulación, adición y/o reducción en los casos en que se requiera, al Jefe de Presupuesto GINRED3, para los procesos contractuales a su cargo, previa autorización del ordenador del gasto, utilizando el formato establecido en el SIMEC.
9. Efectuar seguimiento al cargue de información de ejecución contractual, así como su publicación oportuna en el SECOP II y TVEC.
10. Gestionar ante los comités estructuradores y evaluadores las respuestas a las observaciones dentro de los procesos de selección, así como su publicación el SECOP II conforme al cronograma de cada proceso de selección.
11. Enviar al comité evaluador las ofertas recibidas para su evaluación, así como la publicación en el SECOP II.
12. Solicitar al área de presupuesto el registro presupuestal de cada contrato celebrado, así como la anulación, adición y/o reducción en los casos en que se requiera, previa autorización del ordenador del gasto, utilizando el formato establecido en el SIMEC.
13. Realizar el proceso de posesión del supervisor de cada contrato conforme al formato establecido en el SIMEC, así como su reemplazo o cambio en los casos requeridos; de igual forma, enviar los documentos contractuales al supervisor para su conocimiento y ejecución del contrato.
14. Realizar la aprobación de las garantías exigidas en el proceso contractual, efectuando verificación de lo estipulado en contrato; para posterior revisión de las asesoras jurídicas del proceso.
15. Ingresar los contratos adjudicados en el aplicativo CITRIX, así mismo registrar las aprobaciones de garantías, previamente verificadas.
16. Apoyar en la revisiones y verificaciones de las liquidaciones de contratos de bienes y servicios y órdenes de compra por Tienda Virtual Del Estado Colombiano, dentro de la oportunidad establecida para tal fin.
17. Llevar el control de los saldos de cada uno de los contratos asignados en coordinación con los respectivos supervisores.
18. Administrar los documentos del proceso acuerdo normas de archivo y demás actividades de gestión documental (rotulado de carpetas, diligenciamiento de listas de chequeo).
19. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos, en caso de designación como tal de acuerdo con los conocimientos en el tema y/o su experiencia.
20. Hacer seguimiento a los contratos asignados durante la presente vigencia, suscritos por la INRED3, hasta su liquidación

21. cierre de los expedientes de contratación, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad, mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras y bienes (expedientes físicos, cierre en el Secop II).
22. Asistir a las audiencias que se hagan necesarias en desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la entidad.
23. Apoyar al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos generados, recomendar y asesorar al ordenador del gasto en: 1. Participación en los comités estructuradores económicos de los procesos de contratación, 2. Participación en la evaluación económica de los procesos de contratación.
24. Al final de la ejecución del contrato, se deberá presentar informe consolidando las actividades que se encuentren en desarrollo, especificando la etapa en que se encuentra cada una de ellas, para control del jefe de presupuesto.
25. Dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano, el MDN-DIMAR-INRED3 para fortalecer la transparencia y la responsabilidad en la rendición de cuentas.
26. Todas las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

Nota. La Entidad se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los servicios objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (5) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.

Atentamente,

S2. CARLOS ANDRES CRISTANCHO NAVARRO
JEFE ADMINISTRACIÓN Y LOGISTICA GINRED3
Dirección General Marítima – **DIMAR**

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONOMICO
TS23 JOSE MARIO FERNANDEZ EBRATH _____

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	
terno	Interno	Interno	Interno	Área	
contractual	Planeación	Planeación	Planeación	Etapa	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Tipo	
No allegar póliza de cumplimiento ni afiliación al sistema de riesgos	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	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)	
Retrasos del perfeccionamiento	Posible variación de las obligaciones contractuales	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	
1	1	1	1	Probabilidad	
1	1	1	1	Impacto	
4(Riesgo bajo)	4(Riesgo bajo)	4(Riesgo bajo)	2 (Riesgo bajo)	Calificación	
d	d	d	d	Prioridad	
Contratista	Entidad	Entidad	Entidad	A quien se le asigna?	
Contratista demora el perfeccionamiento por la firma del acta de inicio del acta de inicio y/o adquirir póliza	Durante la ejecución del contrato las partes deberán estar plenamente informada de los posibles cambios normativos que estén relacionados con el objeto del contrato	Verificación por parte del usuario de las condiciones de experiencia e idoneidad del futuro contratista	Organizar prioritariamente la adquisición de los y servicios a cargo de la Entidad	Tratamiento/controles a ser implementados	
1	1	1	1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
1	1	1	1	Impacto	
2	2	2	2	Valoración del riesgo	
SI	SI	SI	NO	Afecta la ejecución el Contrato	
Entidad	Entidad	Entidad	Jefe Contratos	Persona que implementa el tratamiento	
23/01/2023	23/01/2023	23/01/2023	Recepción estudio previo	Fecha inicio tratamiento	
30/01/2023	31/12/2023	31/12/2023	Suscripción del contrato	Fecha término tratamiento	
Comunicación directa con el contratista	Verificar la necesidad de servicios y soportes del personal a contratar	Verificar la necesidad de los servicios y soportes del personal a contratar	Cronograma de procesos	Forma de realizar monitoreo	Monitoreo y revisión
Firma del Contrato	Permanente	Permanente	Mensual	Periodicidad monitoreo / Cuando?	

8	7	6	5	No.	
General	General	General	Especifico	**Clase**	
Externo	Interno	Interno	interno	**Área**	
Contratación	Selección	Planeación	Ejecución	**Etapa**	
Operacional	Operacional	Operacional	Social o político	**Tipo**	
No suscripción del contrato	Seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Suspensión de las actividades de obra como consecuencia de futuras emergencias sanitarías por la pandemia del COVID19.	**descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)**	
Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transferencia – El bien o servicio que pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que satisfaga la necesidad	**Incumplimiento o parálisis del contrato**	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
2	**1**	**4**	**4**	**Probabilidad**	
3	**4**	**4**	**3**	**Impacto**	
5 (riesgo medio)	**5 (riesgo medio)**	**4 (riesgo alto)**	**7**	**Calificación**	
c	d	d	Alto	**Prioridad**	
Proponente	Entidad	Entidad	ENTIDAD / CONTRATISTA	**A quien se le asigna?**	
Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes – hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	Seguimiento durante la ejecución y control por parte del supervisor y contratista durante el proceso, exigir al contratista el cumplimiento con las noemas expedidas por el gobierno nacional o autoridad encargada	**Tratamiento/controles a ser implementados**	
2	**1**	**3**	**4**	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
3	**3**	**3**	**3**	**Impacto**	
5 (riesgo alto)	**4 (riesgo bajo)**	**6 (riesgo alto)**	**7**	**Valoración del riesgo**	
NO	SI	SI	Alto	**Afecta la ejecución el Contrato**	
Jefe División Presupuestal	Comité evaluador respectivo	Asesor de contratación	SI	**Persona que implementa el tratamiento**	
Termino para la firma del contrato	Termino de evaluación de propuestas	Con la llegada del estudio previo	SUPERVISOR / CONTRATISTA	**Fecha inicio tratamiento**	
Vigencia garantía de seriedad	Termino de adjudicación	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Fecha de entrega de los servicios	**Fecha término tratamiento**	
Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo valor	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Mediante acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Monitoreo permanente por parte de la supervisión, así como entrega de informes del Contratista.	**Forma de realizar monitoreo**	**Monitoreo y revisión**
Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecucion	Previo a la adjudicación	Cada vez que se requiera un estudio previo	Durante la ejecución del contrato	**Periodicidad monitoreo / Cuando?**	

10	9	No.	
Especifico	General	**Clase**	
Interno	Interno	**Área**	
Ejecución	Ejecución	**Etapa**	
Operacional	Operacional	**Tipo**	
Incumplimiento en las fechas establecidas de entrega de los bienes y/o servicios adquiridos	Tecnológica en la publicación de los documentos del proceso	**descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)**	
Que los bienes y/o servicios no se entreguen acorde a lo pactado	No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
3	**1**	**Probabilidad**	
4	**1**	**Impacto**	
7 (riesgo alto)	**2 (Riesgo Bajo)**	**Calificación**	
C	d	**Prioridad**	
Entidad	Contratista – Entidad	**A quien se le asigna?**	
Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	**Tratamiento/controles a ser implementados**	
3	**1**	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
3	**1**	**Impacto**	
6(riesgo alto)	**2 (Riesgo Bajo)**	**Valoración del riesgo**	
Si	NO	**Afecta la ejecución el Contrato**	
Supervisor	Ejecutivo del contrato	**Persona que implementa el tratamiento**	
Primera orden de pedido	Publicación del proceso	**Fecha inicio tratamiento**	
Última entrega	Liquidación	**Fecha término tratamiento**	
Con las fechas de las ordenes de pedido vs lo establecido en el contrato	Listas de chequeo	**Forma de realizar monitoreo**	**Monitoreo y revisión**
Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	Dentro de los tres días siguientes a la expedición	**Periodicidad monitoreo / Cuando?**	