Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-025
Versión: 03

DE:	S1 ALEX CORPAS MARTINEZ	FECHA:	20 ABRIL 2023
PARA:	CGINRED4	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 del área logística del GINRED4, 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:

1. 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 Intendencia Regional de DIMAR No.4, ejecuta los recursos asignados a las Unidades de DIMAR administrativamente adscritas a ésta como unidad de apoyo, con el fin de facilitar la gestión misional de las Unidades Operativas. No obstante, no se cuenta con la planta de personal suficiente para abarcar todas las áreas que le corresponden para poder llevar a cabo todas las labores administrativas enmarcadas dentro de su misión institucional.

Adicionalmente es de mencionar que la GINRED4 ejecutará un presupuesto importante durante la vigencia 2023 y no dispone de Personal de Planta suficiente para desarrollar estas actividades y no cuenta con un abogado de Planta, por lo tanto y con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y de mitigar los riesgos jurídicos en que puede verse involucrado el ordenador del gasto, así como su equipo de trabajo del GINRED4, se hace necesario contratar un abogado especialista en el área del derecho administrativo, que ejerza las actividades y dé cumplimiento a los objetivos que se enmarquen para la vigencia 2023, para que realice las actividades de asesorar, verificar y adelantar los procesos de contratación en su etapa precontractual, contractual y post contractual en la GINRED4.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto se requiere para el cumplimiento de los fines de la Entidad la Prestación de Servicios de una Persona con las siguientes características:

Ítem	Descripción
Estudios:	Abogado titulado Tarjeta profesional vigente Especialista en Derecho administrativo y/o Contratación Estatal
Experiencia:	Mínimo de 5 años

Así las cosas, se recomienda la Contratación con el Sr. **JORGE ELIECER MONROY ZABALETA,** teniendo en cuenta que de conformidad con la Circular CR-20230013 de fecha 14 de febrero de 2023 en el aparte de "EQUIVALENCIAS EN LA CONTRATACIÓN", cumple con el perfil requerido, acredita su idoneidad académica y experiencia suficiente para suplir las necesidades aquí establecidas tal como se establece en presente documento.

Finalmente, es necesario señalar que la presente contratación cuenta con el aval del Grupo de Desarrollo Humano (GRUDHU) de la Dirección General Marítima – DIMAR, quien certifica que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar las actividades objeto del presente proceso de Contratación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE CONTRATACION DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O 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 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.

Asimismo, los Servicios a Contratar deberán ser prestado por el contratista en Instalaciones de Intendencia Regional DIMAR No. 4 Centro, Calle 32 No. 9-45 Edificio Baco del Estado Piso 13, Cartagena de Indias D. T y C.; no obstante lo anterior, teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en desarrollo del presente Contrato, el futuro CONTRATISTA deberá Prestar sus Servicios en el lugar que de acuerdo con la necesidad requerida dentro del territorio Colombiano, en cuyo caso la Dirección General Marítima - DIMAR asumirá los Gastos por Desplazamiento, de conformidad con lo indicado en la Circular de Procedimiento Gastos por Desplazamiento Personal Contratista y Tabla Gastos por Desplazamiento Personal Contratista establecida por el Grupo de Desarrollo Humano (GRUDHU) de la Entidad para tal fin..

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será desde el **20 de abril de 2023** hasta el **19 de agosto del 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y Ejecución.

2.4 CANTIDADES A RECIBIR: De acuerdo con lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION" 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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el termino estrictamente indispensable.

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

2.7 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.

	Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	Recursos Humanos	de Personal.	de personal jurídico permanente

2.8 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"

2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN: El GINRED4 recomienda que el contrato derivado del presente estudio se suscriba con la persona referenciada dada las condiciones planteadas.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

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

Respecto del contrato de prestación de servicios profesionales, que: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional.

Lo anterior conforme a lo establecido por el Consejo de Estado en sentencia de unificación jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013.

4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

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

4.1.1 ADQUISICIONES ANTERIORES DEL BIEN/ SERVICIO

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA

Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4 EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL	$28.603.800,00	2019
Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4 EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL	$34.121.000,00	2020
Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4 EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL	$35.759.880,00	2021
Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4 EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL	$40.095.900,00	2022

4.1.2 EXPERIENCIA ACREDITADA

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

Por lo anterior expuesto, la Entidad requiere la contratación de la persona que se describe a continuación, quien es una persona idónea, que posee la experiencia y formación académica solicitada para el desempeño de las funciones requeridas, así:

NOMBRE: **JORGE ELIECER MONROY ZABALETA**
FORMACION ACADÉMICA: Abogado

Desde el 01 de marzo de 2019 hasta el 28 de febrero de 2023. Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4. Cargo: Asesor Jurídico.

Desde el 31 de agosto de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017. Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Atlántico. Cargo: Asesor Jurídico.

Desde el 01 de diciembre de 2016 hasta el 30 de agosto de 2017. Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Atlántico. Cargo: Asesor Jurídico.

Desde el 12 de febrero de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016. Departamento de Buceo y Salvamento BN1. Cargo: Asesor Jurídico.

Conforme a lo anterior y al perfil descrito, se puede evidenciar que el señor JORGE ELIECER MONROY ZABALETA cumple con todas las características requeridas para la satisfacción de la necesidad descrita y se encuentra en la capacidad de ejecutar el futuro contrato, por lo cual, no se requirieron currículos adicionales.

4.2 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por **DIECISIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($ 17.040.000,00).**

4.3 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 con el 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
ABRIL	$ 1.562.000,00
MAYO	$ 4.260.000,00
JUNIO	$ 4.260.000,00
JULIO	$ 4.260.000,00
AGOSTO	$ 2.698.000,00
Valor total	**$ 17.040.000,00**

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 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.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las Personas Jurídicas o Naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al **SENA**, **SALUD** e **ICBF**, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del **CONTRATISTA** que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la Planilla donde conste el Pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

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, 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

4.4 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
34123	19/04/2023	A-02-02-02-008-002	16	SSF	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	$17.040.000,00

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
- ✓ 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
- ✓ Siath
- ✓ Fichero de ingreso
- ✓ Grudhu
- ✓ Formato pacto de integridad
- ✓ Formato de interés proveedor

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 deberá evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de Contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación Contractual" y "al equilibrio económico", se estiman como riesgos involucrados en la Contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del Contrato, tienen la potencialidad de alterar

el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el anexo B "Matriz de Riesgos" del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7 GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el respectivo Contrato, el CONTRATISTA deberá constituir una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en desarrollo del mismo, 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, Título 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 – GINRED4 -DIMAR con Nit 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.

8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente Contrato:

1. 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, la 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 de conformidad con el artículo 5º, Numeral 5º de la Ley 80 de1993.
2. 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.
3. Desarrollar las actividades con oportunidad, que, de acuerdo con la naturaleza y perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.
4. **Registrar y/o actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, al momento de la firma del contrato, la información relacionada con su hoja de vida**.
5. **Registrar y/o actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, al momento de la firma del contrato, la información relacionada con la publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés.**
6. **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.**
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y no suspender el objeto contratado, sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
8. Reportar por escrito al supervisor del contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios.
9. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
10. Hacer uso de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la contratante (cuando aplique).
11. 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

12. 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.
13. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas, de manera coordinada con el supervisor designado por la Entidad, y con la debida calidad exigida.
14. 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.
15. Estar afiliado a los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
16. Constituir la garantía única de que trata el presente contrato, en este sentido.
17. 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.
18. Mantener reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña.
19. El 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.
20. En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, se compromete a tomar las medidas necesarias para su corrección.
21. Entregar el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución estipulado, de acuerdo con las actividades específicas establecidas en el mismo, conforme a los documentos presentados y todos aquellos que forman parte integral del contrato.

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 (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto.
3. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
5. 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.
6. 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).
7. Aprobar la garantía única una vez presentada por el CONTRATISTA.
8. Corresponde al supervisor del contrato cumplir con las funciones previstas en la Resolución No. 4130 del 2022, "Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional. Para el cumplimiento de estas actividades el CONTRATISTA deberá prestar todo el apoyo que el supervisor requiera, de conformidad con lo establecido en el contrato.
9. Suscribir el acta de liquidación (si aplica).
10. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
11. La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
12. Sin perjuicio del llamamiento en Garantía, la entidad podrá repetir contra los servidores públicos, contra el CONTRATISTA o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el CONTRATISTA.

14. 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.
15. En general, la obligación de cumplir totalmente con los términos y condiciones previstas en el presente contrato para su correcta ejecución.

10. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR: Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, se encuentre a cargo del responsable de compras GINRED4.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S2	CHAVEZ JURADO MIGUEL ANGEL	GINRED4	7937835	315 6240054	mchavez@dimar.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO: La estructuración jurídica del presente proceso de contratación por idoneidad y experiencia del GINRED4, está a cargo de la asesora Jurídica con más de 06 años de experiencia, tal y como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
CPS	MARIA DE LA CRUZ TORRES	GINRED4	45.647.412	3206722369	mtorresp@dimar.mil.co

11. ANEXOS.

a. ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
b. CUADRO DE EQUIVALENCIAS 2023
c. ANEXO B. MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,

S1 ALEX CORPAS MARTINEZ
Jefe Área logística GINRED4 - DIMAR

CPS MARIA DE LA CRUZ TORRES
Comité Estructurador Técnico

ANEXO "A"
ANEXO TECNICO ECONOMICO

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.	
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.	**$17.040.000,00**
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.	
12. Realizar liquidaciones de contratos bajo la normatividad de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre el asunto.	
13. Realizar todo el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de los contratos con reporte de novedades en su ejecución, por garantías o cualquier otra circunstancia que se requiera. Así mismo citar y/o notificar a los contratistas, supervisores y compañías aseguradoras, atender y realizar las audiencias de reclamo de garantías hasta culminar su objetivo y realizar las audiencias de compromisos.	

S1 ALEX CORPAS MARTINEZ
Jefe Área Logistica GINRED4 - DIMAR

CPS MARIA DE LA CRUZ TORRES
Comité Estructurador Técnico

ANEXO "B"
CUADRO DE EQUIVALENCIAS AÑO 2023

Tabla de remuneración (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 Remuneración para contratos por prestación de servicios

Tipo de Remuneración	Remuneración 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) con maestría o doctorado (diploma o acta grado).

CIRCULAR DE EQUIVALENCIA

EQUIVALENCIAS EN LA CONTRATACIÓN

Se establece la siguiente tabla de equivalencias para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión prestados a la Entidad:

REQUISITO	EQUIVALENCIA
Título de posgrado en la modalidad de maestría por:	Seis (6) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha experiencia sea afín con el objeto y actividades a contratar.
	Título de posgrado en la modalidad de especialización y cuatro (4) años de experiencia profesional siempre y cuando dicha formación y experiencia sean afines con el objeto y actividades a contratar.
	Título profesional adicional al requerido, siempre y cuando la formación sea afín con el objeto y actividades a contratar.
Título de posgrado en la modalidad de especialización por:	Cuatro (4) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha experiencia esté relacionada con el objeto y actividades a contratar.
Tres (3) años de experiencia técnica relacionada por:	Un (1) año de experiencia profesional relacionada, siempre y cuando se acredite el título profesional.
Tres (3) años de experiencia relacionada como tecnólogo por:	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada, siempre y cuando se acredite el título profesional.
Dos (2) años de experiencia laboral relacionada por:	Un (1) año de experiencia profesional relacionada, siempre y cuando se acredite el título profesional.
Título de formación tecnológica por:	Cuatro (4) años de experiencia relacionada, siempre y cuando dicha experiencia sea afín con el objeto y actividades a contratar.
	Ocho (08) semestres cursados y aprobados de educación superior (carrera profesional) siempre que dicha formación sea afín con el objeto y actividades a contratar.
Cuatro (4) años de experiencia relacionada por:	Título de formación tecnológica, siempre que dicha formación sea afín con el objeto y actividades a contratar.
Título de formación técnica por:	Dos (2) años de experiencia relacionada, siempre que dicha experiencia sea afín con el objeto y actividades a contratar.
	Seis (06) meses de experiencia relacionada cursando más de un (01) año de la carrera técnica siempre que dicha experiencia y formación sea afín con el objeto y actividades a contratar.
Dos (2) años de experiencia relacionada por:	Título de formación técnica, siempre que dicha formación sea afín con el objeto y actividades a contratar.

ANEXO C
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

PROBABILIDAD	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
	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

	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1.	General	Interno	Planeación	Operacional	La Contratación no se realiza en el Plazo Estimado.	El Proceso de Adquisiciones sufre retraso en sus Etapas.	1	1	2	D	Entidad	Organizar Prioritariamente la Adquisición de los Bienes y Servicios a cargo de la Entidad.	1	1	2	NO	Jefe Contratos	Recepción estudio previo	Suscripción del Contrato	Cronograma de Procesos.	Mensual
2.	General	Externo	Planeación	Operacional	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Posible variación de las obligaciones contractuales	1	1	4	D	Entidad	Durante la ejecución contractual, las partes deberán estar plenamente informadas de los posibles cambios normativos y que estén relacionadas con el objeto del contrato, para determinar de manera conjunta las medidas que reduzcan la ocurrencia del riesgo.	1	1	2	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificar la necesidad de los servicios y soportes del personal a Contratar.	Permanente
3.	General	Externo	Contractual	Operacional	No allegar Póliza de Cumplimiento.	Retrasos del cumplimiento de los requisitos de legal ejecución del contrato	1	1	4	D	Contratista	Contratista demora la legal ejecución del contrato por la adquisición y remisión de la Póliza de cumplimiento a la Entidad.	1	1	2	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Comunicación directa con el Contratista.	Firma del Contrato
4	General	Externo	Contractual	Operacional	Cambio de no responsable a responsable de IVA o viceversa a cargo del contratista	Asumir la responsabilidad de sujeto pasivo al impuesto de ventas	1	1	4	D	Contratista	Informar a la Entidad en el evento que sus ingresos sobrepasen los topes y sea responsable de IVA, anexando para el caso la facturación correspondiente IVA incluido.	1	1	2	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación del valor contrato versus su condición registrada en el RUT responsable o no responsable de IVA	Permanente

	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilida	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicida d monitoreo / Cuando?
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones de administración de información, la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante, fuga de Información	1	4	5	D	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética.	1	1	2	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Control y seguimiento que realice el supervisor	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los entregables y en consecuencia el no cumplimiento de la necesidad	Retraso en la ejecución del contrato y retraso en el cumplimiento del plan de acción	1	3	4	D	Contratista	Seguimiento a Cumplimiento del Plazo de Ejecución Entrega	2	2	4	SI	Contratista	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Informes de Seguimiento Mensuales presentados por el Supervisor y Comunicación con el Contratista para Seguimiento en Cumplimiento del Contrato	Permanente, toda vez que se deben subsanar errores en el desarrollo de las actividades objeto del presente Proceso de Contratación.