



DE:	TN DIANA SÁNCHEZ REYES- RESPONSABLE SECCIÓN DE HIDROGRAFÍA CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE- CIOH	FECHA:	07 DE JUNIO 2023
PARA:	GINRED4	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”, Capítulo 1. “Sistema de Compras y Contratación Pública”, Sección 2. “Estructura y Documentos del Proceso de Contratación”, Subsección 4 “Contratación Directa” del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe – CIOH, presenta a consideración el siguiente Estudio de Documentos Previos, en el cual 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.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2324 de 1984, la Dirección General Marítima tiene entre sus funciones, efectuar los levantamientos hidrográficos y producir la cartografía náutica nacional; para este objetivo misional la DIMAR debe disponer de equipos especializados y personal capacitado. Estas actividades científicas son desarrolladas a través de los centros de investigación: Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe CIOH y del Pacífico CCCP.

Sumado a lo anterior en el marco del Plan Estratégico de Desarrollo (PED 2042), la DIMAR busca proyectarse con una entidad más eficiente, enfocada en el servicio, con capacidad y excelencia operacional, posicionada a nivel internacional. Uno de los principios orientadores más importantes de esta visión es la seguridad integral marítima y fluvial, para lograr este objetivo, la DIMAR continua con su labor misional que consiste en: la realización de levantamientos hidrográficos en la jurisdicción del mar Caribe y del océano Pacífico, incluyendo canales intercostales y sistemas fluviomarineros; desarrollo de investigación científica en áreas de interés nacional; el aprovechamiento de los recursos del mar; la regulación, dirección y control de actividades relacionadas con la seguridad de la navegación y la seguridad de la vida humana en el mar, el fortalecimiento del comercio marítimo y el ejercicio de la soberanía.

Con base en la experiencia de años anteriores, se hizo un análisis de la cantidad de levantamientos hidrográficos programados para el año 2023, sumado a los convenios ya firmados por la entidad y a las diferentes responsabilidades contractuales en materia de hidrografía que se contemplan para la misma vigencia, estas últimas incrementadas en los últimos años, atendiendo el nuevo modelo de autosostenibilidad de la DIMAR. Al final de este análisis se puede concluir que el personal civil de planta, sumado a los militares hidrógrafos pertenecientes a la Armada Nacional, en comisión en la DIMAR, no son suficientes para atender estos compromisos adquiridos y por adquirir por la institución.

En virtud de lo anterior, se requiere la contratación de profesional Ingeniero de Sistemas, con experiencia en el procesamiento de la información batimétrica en campo y en el apoyo de la administración de la base de datos hidrográfica, para que apoye las actividades que se realizan en el CIOH.

La necesidad descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

De acuerdo con lo anterior 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	Título profesional Ingeniería de Sistema
Experiencia	Acreditar conocimientos en el procesamiento de datos hidrográficos y administración de base de datos hidrográfica.

Una vez analizadas las hojas de vida allegadas y verificadas se requiere la contratación de la Señorita **BEATRIZ BENITEZ PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1103100937, para llevar a cabo las actividades objeto del presente proceso, teniendo en cuenta que cumple con el perfil requerido, cuenta con experiencia en el cargo, acredita su idoneidad académica y experiencia suficiente para suplir las necesidades aquí establecidas.

Es de mencionar 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.

Teniendo en cuenta que a la fecha la entidad aún presenta la necesidad de contar con los servicios profesionales mencionados anteriormente, y que se vienen ejecutando desde el inicio de la presente vigencia evidenciando que persiste la necesidad inicial, así mismo se cuenta con la apropiación presupuestal suficiente para llevar a cabo las actividades a desarrollar por el futuro contratista, de no ser así no se aprovecharían los recursos autorizados y no se cumplirían con los objetivos trazados por la institución.

Finalmente, con la presente contratación, la satisfacción de la necesidad que presenta la entidad queda satisfecha en un 100% tomando como referencia la vigencia fiscal del año 2023 para llevar a cabo la contratación con la Sra. BEATRIZ BENITEZ PEREZ.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS, PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN HIDROGRÁFICA Y RESPALDO EN LOS PROCESOS DE CONFIGURACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BASE DATOS HIDROGRÁFICA, PARA EL SERVICIO HIDROGRÁFICO NACIONAL – CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE.

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

Los servicios se prestarán en las Instalaciones del Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe- CIOH, o como lo requiera el CIOH, ubicado el Barrio el Bosque, Escuela Naval de Cadetes Almirante Padilla, Cartagena de Indias D. T y C., o por 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; 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 futuro Contrato será desde el **13 de junio del 2023** hasta el **12 de diciembre del 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento ejecución.

2.4 CANTIDADES A RECIBIR: De acuerdo a lo descrito en el Anexo “A” del presente documento.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de Contrato a celebrar corresponde a **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN”**, 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.”

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo con lo descrito en el **Anexo A. “Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas” del presente Estudio de Documentos Previos.**

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 es el siguiente:

CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F. Servicios	81	11	20	02

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 2.2.1.1.3.1. “Definiciones” del Decreto 1082 de 2015, “Acuerdos Comerciales son tratados Internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de Compras Públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato Nacional para: (i) los Bienes y Servicios de Origen Colombiano y (ii) los Proveedores Colombianos”, por ende la Dependencia Usuaría procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que la Entidad no debe efectuar el análisis para los Procesos de Contratación adelantados por Modalidades de Selección de CONTRATACIÓN DIRECTA y de Mínima Cuantía”.

2.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN: El suscrito gerente del proyecto y director del CIOH, se permite recomendar la **“Contratación Directa”** del profesional relacionado en el presente Estudio de Documentos Previos, 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 intelectual 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 2.2.1.1.6.1 “Deber de Análisis de las Entidades Estatales”, la Dirección General Marítima GINRED4- DIMAR adelanta el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera, Organizacional, Técnica, y de Análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente Estudio.

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

Modalidad de Selección	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Vigencia
CONTRATACION DIRECTA	Servicio técnico Profesional de un ingeniero de sistemas, como apoyo para el procesamiento de información hidrográfica, y respaldo de los procesos de configuración y evaluación de la base datos hidrográfica, en el marco del proyecto de fortalecimiento del servicio hidrográfico nacional.	\$29.300.850	2022
CONTRATACION DIRECTA	Servicio técnico Profesional Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Catastral o afines, como apoyo para el procesamiento de la información y elaboración de las hojas finales de los levantamientos hidrográficos.	\$31.985.226	2021
CONTRATACION DIRECTA	Servicio técnico Profesional Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Geógrafo, Ingeniero Catastral o afines, como apoyo para el procesamiento de la información y elaboración de las hojas finales de los levantamientos hidrográficos.	\$32.780.000	2020

4.3 EXPERIENCIA ACREDITADA: Así las cosas, se requiere la Contratación del Profesional que se describe a continuación, quien es una persona idónea, que posee la experiencia y formación académica solicitada para desempeñar las actividades requeridas, así:

NOMBRE: BEATRIZ BENITEZ PÉREZ

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.103.100.937 de Corozal

FORMACIÓN ACADÉMICA:

TÍTULO PROFESIONAL OBTENIDO: Ingeniero de Sistema

Universidad Tecnológica de Bolívar.

FECHA DE GRADO: 2013

RELACIÓN DE CONTRATOS Y EXPERIENCIA LABORAL:

Empresa: CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL CARIBE - CIOH

Cargo: Procesador datos Batimétricos

Tiempo: 2014 al 2023

Empresa: JV Consultores de la Costa Cargo: Ingeniero Soporte

Tiempo: Septiembre - diciembre 2013

Conforme a lo anterior y al perfil descrito, se puede evidenciar que el señor **BEATRIZ BENITEZ PÉREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.103.100.937 expedida en Corozal, **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 para verificar idoneidad.

4.5 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma de DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (**\$19.440.000**).

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

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

Mes	Valor Mes	Valor Total
JUNIO	\$ 1.944.000	\$ 19.440.000
JULIO	\$ 3.240.000	
AGOSTO	\$ 3.240.000	
SEPTIEMBRE	\$ 3.240.000	
OCTUBRE	\$ 3.240.000	
NOVIEMBRE	\$ 3.240.000	
DICIEMBRE	\$ 1.296.000	

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>.

4.7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente Estudio de Documentos Previos cuenta con el siguiente respaldo Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
41723	06-06-2023	A-05-01-02-008-003	16	SSF	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	19.440.000

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, que se relacionan a continuación:

- ✓ 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 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 SIF 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
- ✓ 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 C “Matriz de Riesgos” del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7. 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 MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No 4** con NIT No **806.006.269-5**, la cual contendrá los siguientes amparos:

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA**, entendiéndose 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 de 1993.
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 con experiencia de más de 10 años y quien se desempeña como ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS HIDROGRÁFICAS DEL SERVICIO HIDROGRÁFICA NACIONAL, se encuentre a cargo de:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
PD05	JANSY PARODI JARAMILLO	ARHID	9.145.784	3003746496	jparodi@dimar.mil.co

b) **COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:** La estructuración técnica del presente proceso de contratación por idoneidad y experiencia, está a cargo del RESPONSABLE LEVANTAMIENTOS COMERCIALIZACIÓN EN ARHID CIOH con más de 05 años de experiencia, tal y como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
ASD04	NELSON IVAN BENITO BARRERA	ARHID-CIOH	79.513.234	3103518321	nbenito@dimar.mil.co


c) **COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR:** La estructuración jurídica del presente proceso de contratación por idoneidad y experiencia del GINRED4, está a cargo del hidrógrafo con más de 20 años de experiencia, tal y como se relaciona a continuación:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
CPS	DIANA CAROLINA MOLINA AGUDELO	GINRED4	39.460945	3023205342	dmolina@dimar.mil.co

11. ANEXOS.

- 11.1. ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
- 11.2. ANEXO B. EQUIVALENCIAS CONTRACTUALES
- 11.3. ANEXO C. MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,


 Teniente de Navío **DIANA SÁNCHEZ REYES**
 Responsable Sección Servicio Hidrográfico Nacional
 Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe
 Dirección General Marítima – DIMAR


 ASD04 Nelson Iván Benito Barrera
 Estructurador Técnico


 CPS Diana Carolina Molina Agudelo
 Estructuradora Jurídica

ANEXO "A"
ANEXO TÉCNICO Y ECONÓMICO

Actividades	Valor Total
<ol style="list-style-type: none">1. Efectuar procesamiento de mínimo 400 MNL de datos hidrográficos. Este procesamiento consiste en la edición y corrección de la data, la generación de productos hidrográficos como hojas finales, archivos XYZ, superficies batimétricas, informes y demás productos derivados de los datos hidrográficos.2. Revisión de todos los proyectos hidrográficos nuevos que son almacenados en la base de datos hidrográficos, este proceso incluye, la revisión de los datos brutos, editados y finales, revisión de hojas finales, mapas, metadata y demás documentación de los proyectos.3. Realizar la entrega en medio físico de proyectos de investigación que ejecute la oficina de levantamientos hidrográficos a la oficina de Náutica, encargada del almacenamiento de los proyectos de investigación del servicio Hidrográfico acuerdo a procedimientos y formatos establecidos. <p>ARL Riesgo 3</p>	\$ 19.440.000

Atentamente,



Teniente de Navío **DIANA SÁNCHEZ REYES**
Responsable Sección Servicio Hidrográfico Nacional
Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe
Dirección General Marítima – DIMAR



ASD04 Nelson Iván Benito Barrera
Estructurador Técnico

ANEXO B
TABLA DE EQUIVALENCIAS

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 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).

**ANEXO C
"MATRIZ DE RIESGOS"**

NUMERIC HISTORICA A		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

“MATRIZ DE RIESGOS”

	Clase	Área	Etapa	Tipo	descrip ción (qué puede pasar y, si es posible , cómo puede pasar)	Consecue ncia de la ocurrenci a 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 de 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

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	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 del monitoreo / Cuando?
						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
						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.