



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Bogotá D.C., 20 JUN 2023

PROCESO No. - 3 3 6-SUBAFIN-2023

Señor

EDISON ALEXANDER ALARCON

CALLE 15 No. 20 – 151 CONJUNTO RESIDENCIAL LILO TORRE 2 APTO 2007

3123780434

edinson.alexander.alarcon@gmail.com

Bogotá D.C.

Solicitud de Oferta (Requerimientos de Documentos) Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales

Con toda atención, me permito comunicarle que la Subdirectora Administrativa y Financiera como consta en la Resolución No. (0035-2023) MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 24 de enero de 2023, posesionada mediante acta No. 001 del 25 de enero de 2023, facultada para ejercer las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022 por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la Contratación de Bienes y Servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, y en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, en lo relativo a la Contratación Directa, y la Orden Administrativa de Presupuesto DT-20220016 donde se establecen las tablas de los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del personal y administrativo, nos permitimos comunicarle que la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA** requiere **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS TÉCNICAS ASISTENCIALES, NECESARIAS QUE SE REQUIEREN PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE “ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO” EN LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA;** que el presupuesto oficial es por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$13.297.700,00), INCLUIDAS TODAS LAS EROGACIONES** para la vigencia 2023 amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **55623 del 16 junio de 2023** emitido por el Jefe de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, de acuerdo con la siguiente imputación presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
55623	16/06/2023	A-02-02-02-008-003	16	SSF	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	\$ 13.297.700,00

1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, el comité asesor evaluador técnico económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane los documentos solicitados, la oferta será RECHAZADA.

1.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y EVALUADA POR COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO - ECONÓMICO (Documentos requeridos por el Grupo de Desarrollo Humano de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA) de acuerdo Lista de Chequeo Documentos para Contratación de Personal en la Modalidad Prestación de Servicios. Versión 11.0. A5-02-FOR-006, lo anterior en cumplimiento a la normatividad vigente.

1. Formato Hoja de Vida del SIGEP del Contratista actualizada.
2. Diploma Bachiller y Diploma Técnico.

7

HA



3. Fotocopia del Documento de Identidad.
4. Certificado de Situación Militar definida para hombres hasta los 50 años de edad - Art. 111 Decreto 2150 de 1995 (adecuación al Sistema Ley Antitrámites) en los casos que aplique.
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENRAL MARITIMA-SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA consultará el reporte expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
6. Certificado Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
7. Antecedentes Disciplinarios - Personería de Bogotá **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
8. Antecedentes Judiciales - Policía Nacional **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
ANTECEDENTES PENALES MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENRAL MARITIMA-SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA consultará el reporte expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
9. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENRAL MARITIMA-SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

"Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

- Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
- Ser nombrado o ascendido en cargo público.
- Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
- Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
- Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Parágrafo. El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011."

10. Registro Único Tributario - RUT.
11. Registro de Información Tributaria - RIT (sólo para Bogotá, D.C.).
12. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas emitida del **SIGEP actualizado.**
13. Documento de afiliación como trabajador independiente a una EPS - Art. 23 Ley 1703 de 2002 **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
14. 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.**
15. Certificación Bancaria **no superior a treinta (30) días de su expedición.**
16. Formato SIIF **actualizado.**
17. Formato A5-02-FOR-038 Compromiso antisoborno **actualizado.**
18. Formato A5-02-FOR-037 Pacto de integridad **actualizado.**
19. Conflicto de interés SIGEP II.
20. Certificado de aptitud Medico Laboral que **se encuentre vigente previa Suscripción del respectivo Contrato.**
21. Resultado del Estudio de seguridad
22. Certificado de insuficiencia de personal emitido por GRUDHU.
23. FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA- SERA EVALUADO POR EL FUNCIONARIO NOMBRADO

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, PARA REALIZAR LAS

7



ACTIVIDADES OPERATIVAS TÉCNICAS ASISTENCIALES, NECESARIAS QUE SE REQUIEREN PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE “ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO” EN LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en la oferta y en el estudio previo.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA. 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 DE APOYO A LA GESTIÓN”**.

Respecto del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, 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.

Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, porque en este: Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectual, ésta se enmarca en un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro contrato será **desde el veinte (20) de junio 2023 hasta el veintinueve (29) de diciembre 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Para efectos Contractuales los Servicios a Contratar deberán Prestarse en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 54 No. 26 – 50 CAN, 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.

7. VALOR: El valor de total del contrato será de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$13.297.700,00), INCLUIDAS TODAS LAS EROGACIONES.**

8. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El servicio se prestará en coordinación con el supervisor y cumpliendo lo establecido en el presente documento y Estudio Previo.

9. FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima - DIMAR efectuará los pagos del servicio prestado en pesos colombianos mediante **PAGOS PARCIALES** de la siguiente manera:

PLAN DE PAGOS	
MES	VALOR
JUNIO	\$ 757.900,00
JULIO	\$ 2.135.900,00
AGOSTO	\$ 2.135.900,00
SEPTIEMBRE	\$ 2.067.000,00

7

OK



OCTUBRE	\$ 2.135.900,00
NOVIEMBRE	\$ 2.067.000,00
DICIEMBRE	\$ 1.998.100,00
TOTAL	\$ 13.297.700,00

Los pagos anteriormente descritos, se encuentran sujetos a la entrega por parte del **CONTRATISTA** de los entregables y/o actividades establecidas en el Anexo Técnico del Contrato en el tiempo y en la cantidad requerida por el Supervisor de este. De igual manera el pago está sujeto a la asignación y disponibilidad del Plan Anual de Caja (**PAC**), previa Presentación del Acta de Recibo a Satisfacción debidamente firmada por el Supervisor del Contrato designado por la Entidad y previo cumplimiento de los demás requisitos definidos por la Entidad para el caso, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la radicación de los documentos en debida forma.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas o su equivalente 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 y/o interventor si se trata de la adquisición de Servicios.

NOTA 2: El término para el pago sólo 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: Corresponde al Contratista cargar la Factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "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.

10. OBLIGACIONES GENERALES 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, al momento de la firma del contrato, la información relacionada con su hoja de vida.
5. 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.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y no suspender el objeto contratado, sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
7. Reportar por escrito al supervisor del contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios.
8. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.



debido proceso. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Tanto el valor de las MULTAS, como el de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA serán descontados de los pagos que se efectúen a la CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: La parte resolutive de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

22. JURAMENTO: por el solo hecho de presentar la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

23. CESIONES: El Contratista no podrá ceder parcial ni totalmente el presente contrato, así como las obligaciones y especificaciones derivadas del anterior, sin previa y expresa autorización de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, por lo cual será indispensable que el anterior informe por escrito y solicite consentimiento expreso de la anterior y por el mismo medio como mínimo con un (01) mes hábil anterior al plazo de ejecución.

24. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato quedará perfeccionado de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con la aprobación a través de la plataforma del SECOP II del CONTRATISTA y de la Subdirectora Administrativa y Financiera, y para su EJECUCIÓN, requerirá la expedición del Certificado de Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única debidamente constituida y aprobada en el SECOP II.


25. INDEMNIDAD: Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

26. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, la liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.


Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera – SUBAFIN (E)
Delegataria del Gasto


Elaboró: CPS Verónica Triviño Zamora
Ejecutiva de Contratos SUBAFIN


Revisó: CPS Julio Mina Banguera
Abogado Contratos SUBAFIN


Vo Bo: CCADER Yuri Harry Osorio
Jefe Contratos SUBAFIN



ANEXO "A"
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Señora Capitán de Fragata
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Ciudad

Yo, _____, identificada con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ en consideración a que se adelanta el proceso de Contratación Directa No. _____ -SUBAFIN-DIMAR-2023 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN COMO XXXXXXXXX, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo "B", manifiesto de manera expresa mediante la suscripción del presente documento, que me comprometo a no divulgar el contenido total o parcial de los documentos e información a los cuales tenga o llegare a tener conocimiento referentes al presente proceso y en caso de salir favorecido, a no divulgar el contenido total o parcial del contrato que se suscriba, y garantizar la seguridad de la información que durante la ejecución de este tenga conocimiento.

Atentamente,

7

|



- g. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de algunos de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no sean allegados, o no cumplan los requisitos establecidos en la presente SOLICITUD DE OFERTA.
- h. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- i. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- j. Cuando no presente o presenten en forma incompleta, extemporánea o insuficiente los documentos requeridos dentro del término establecido por LA
- k. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA”, RECHAZARÁ la propuesta que no presente los documentos establecidos en la presente SOLICITUD DE OFERTA, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
- l. Estar incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación o tener antecedentes penales acuerdo certificación de la Policía Nacional.
- m. En las demás circunstancias señaladas expresamente la presente solicitud de oferta y en la ley.

17. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El contrato que se celebre se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

18. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN: Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

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

20. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado. NOTA: El contrato deberá suscribirse en las instalaciones de la Dirección, por parte de la firma adjudicataria, en caso de no ser posible la asistencia del representante legal, deberá enviar autorización firmada a efectos de retirar la minuta de las instalaciones de la unidad, la cual deberá ser devuelta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro, so pena de hacer efectiva la Garantía de Seriedad del ofrecimiento.

21. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: **a) MULTAS.**- EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. **B) PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. **PARAGRAFO PRIMERO.** No obstante, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado (en tratándose de las MULTAS Y SANCIONES PENAL PECUNIARIA), siempre que los mismos se acrediten, los cuales serán enunciados, sustentados y reclamados en oficio puesto en conocimiento de las partes incumplidas y en la audiencia de

7



4130 de 16 de junio de 2022, por la cual se expide el Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y velará especialmente por: 15.1. Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto. 15.2. Atender y resolver por escrito toda consulta sobre el objeto contratado. 15.3. Aceptar los servicios que cumplan con el objeto contratado y rechazar los que lo incumplan. 15.4. Exigir que se cumplan las medidas de seguridad militar e industrial durante la ejecución del contrato. 15.5. Informar a la Dirección General Marítima- Subdirección Administrativa y Financiera los hechos que considere relevantes durante la ejecución del contrato. 15.6. Verificar que los valores de los servicios correspondan a los precios y condiciones pactados en el presente contrato. 15.7. Presentar dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes informe administrativo y financiero de supervisión del contrato al Subdirector Administrativo y Financiero de la Dirección General Marítima. 15.8. Mantener comunicación permanente con EL CONTRATISTA para efectos de coordinación de prestación de los servicios. 15.9. El supervisor del contrato debe: a) Verificar que las cuentas de cobro y documentos anexos se encuentren fechadas dentro del plazo de ejecución del contrato. b) Verificar que lo facturado corresponda a los precios y a los servicios pactados en el contrato. c) Firmar cada cuenta de cobro y/o factura que se envíe a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA. d) Verificar que se realicen las entradas en el programa SAP de cada cuenta de cobro y/o factura que se vaya a cancelar, dentro del plazo de ejecución del contrato. e) Entregar las actas de recibido a satisfacción, cuentas de cobro y/o facturas, informes de actividades, informes de supervisor y certificaciones de aportes parafiscales vigentes y entradas en el programa SAP para el trámite de cada cuenta de cobro y/o factura. f) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales por parte del CONTRATISTA. 15.10. Efectuar evaluación del proveedor en el módulo de evaluación de proveedores. completado la ejecución del contrato. 15.11 Dar a conocer a la CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Supervisor no está facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 84 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, "La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

16. CAUSALES DE RECHAZO:

- a. Cuando supere el presupuesto oficial del proceso.
- b. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, previo requerimiento del mismo.
- c. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- d. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la ley, para contratar acuerdo ordena la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 artículo 9, y el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes. Así mismo se entiende que con la presentación de la propuesta por parte del oferente, este declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas que rigen la materia.
- e. Presentar propuesta directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades del Estado y sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el SECTOR al cual presentaron sus servicios. Esta causal de rechazo rige también para las personas que se encuentran dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil del ex empleado público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011.
- f. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos NO VERACES y/o TERGIVERSADOS, frente a lo cual la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de RECHAZAR las propuestas en las cuales se incluya información y/o soportes inconsistentes o que no correspondan a la realidad y por ende atenten contra el principio de la buena fe consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política y artículo 28 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las eventuales acciones administrativas informando ante las Cámaras de Comercio con ocasión del registro de proponentes, civiles (perjuicios ocasionados por acción u omisión) y penales (dolo o culpa grave) a que haya lugar, habida cuenta de la responsabilidad que asiste a los contratistas por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, se reitera, en materias civil y penal (artículo 52 Ley 80/93). Así mismo la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, aplicara las consecuencias jurídicas de este numeral, frente a la demostración que el oferente incurrió en estas conductas sancionadas en el presente literal, en cualquier otra Entidad Pública y/o procesos contractuales adelantados en cualquier vigencia, por estas. (*Concepto Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, Radicación N° 1373 de septiembre 14 de 2001, Consejero Ponente: Ricardo Hernando Monroy Church.*)


7



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 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.

13. GARANTÍAS: GARANTÍA ÚNICA: Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II (<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>) 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 III "Garantías", 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 del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR**, NIT. 830.027.904-1, la cual contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución y cuatro (04) meses más. **NOTAS:** 1) Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015. 2) Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015. La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. La Garantía Única será aprobada antes del inicio de la ejecución del contrato, suscrita por el Ordenador del Gasto, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. El CONTRATISTA se compromete a responder por los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes y/o servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007. La garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. 3) Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes. 4) Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del OFERENTE plural" del Decreto 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de esta las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

14. 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.

15. SUPERVISOR: La Supervisión del contrato será ejercida por la señora **PD JANETH ROCIO ACEVEDO ANDRADE**, correo jacevedo@dimar.mil.co, actualmente se desempeña como Profesional en GRUCOG - AGEDOC de la Dirección General Marítima - DIMAR; dicho supervisor además de las funciones establecidas en la Resolución No. 

7



9. 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).
10. 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
11. 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.
12. El contratista deberá ejecutar las obligaciones pactadas, de manera coordinada con el supervisor designado por la Entidad, y con la debida calidad exigida.
13. 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.
14. Estar afiliado a los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
15. Constituir la garantía única de que trata el presente contrato, en este sentido.
16. 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.
17. Mantener reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña.
18. 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.
19. En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, se compromete a tomar las medidas necesarias para su corrección.
20. 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.
21. Quando el **CONTRATISTA** requiera desarrollar las actividades contratadas en las instalaciones de la Entidad 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.

11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del especificas del **CONTRATISTA**, entendiendo por ello y para efectos del presente Contrato:

1. Recibe la documentación entregada por el líder del proceso y responde por su conservación y custodia, durante la organización.
2. Realizar los procesos de organización (clasificación, depuración, ordenamiento cronológico, primeros auxilios, foliación, encarpetao) de acuerdo con los parámetros establecidos por el coordinador del proyecto. Meta para la actividad 4 Cajas Ref-X-300 diarias, 1,33 Metro Lineal.
3. Digita listas de control de los expedientes que se organicen, de acuerdo con las instrucciones que emita el coordinador del proyecto o el supervisor. Meta para la actividad 4 Cajas Ref-X-300 diarias, 1,33 Metro Lineal.
4. Inserción en los expedientes de Listas de Control físicas (Inserción y verificación de información). Meta para la actividad 8 Cajas Ref-X-300 diarias 2,67 Metro Lineal.
5. Realizar la rotulación de carpetas utilizando los formatos establecidos en calidad por la Dirección General Marítima. Meta para la actividad, 9 Cajas Ref-X-300 diarias 3,00 Metro Lineal
6. Efectuar digitalización (Captura de imagen, indexación) del archivo de acuerdo con el procedimiento establecido por DIMAR y siguiendo las instrucciones que emita el coordinador del proyecto o el supervisor. Meta para la actividad 6 Cajas Ref-X-300 = 2 Metro Lineal
7. Realizar la rotulación de cajas utilizando los formatos establecidos en calidad por DIMAR. Meta para la actividad, 9 Cajas Ref-X-300 diarias 3,00 Metro Lineal
8. Elabora inventario del archivo para transferencia, utilizando el formato (FUID) establecido en calidad por la Dirección General Marítima
9. Realizar la entrega una vez finalizado el proceso al personal encargado y designado, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el coordinador del proyecto organización de archivo".
10. Elabora informes mensuales y/o periódicos que se soliciten por parte del líder del proyecto o el supervisor.

12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIECCIÓN GENERAL MARÍTIMA: 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

1



ANEXO "B"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO	CONDICIONES DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD
<p>CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS TÉCNICAS ASISTENCIALES, NECESARIAS QUE SE REQUIEREN PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE "ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO" EN LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.</p>	<p>Perfil Profesional Técnico en asistencia en organización de archivos</p> <p>Experiencia General: Experiencia mínima de cuatro (04) años.</p> <p>Experiencia Específica: Mínimo dos años (02) años, en procesos de organización de archivo</p> <p>Especificaciones técnicas: Para efectos de cumplimiento del presente contrato, deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Hoja de Vida del SIGEP II del Contratista actualizada. 2. Diploma Bachiller y Diploma Técnico. 3. Fotocopia del Documento de Identidad. 4. Certificado de Situación Militar definida para hombres hasta los 50 años de edad - Art. 111 Decreto 2150 de 1995 (adecuación al Sistema Ley Antitrámites) en los casos que aplique. 5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional o certificado de matrícula profesional en los casos que aplique. 6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición máxima de 30 días. 7. Certificado Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República con fecha de expedición máxima de 30 días. 8. Antecedentes Disciplinarios - Personería de Bogotá con fecha de expedición máxima de 30 días. 9. Antecedentes Judiciales - Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 30 días. 10. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 30 días. 11. Registro Único Tributario - RUT. 12. Registro de Información Tributaria - RIT (sólo para Bogotá, D.C.). 13. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas emitida del SIGEP II actualizado. 14. Documento de afiliación como trabajador independiente a una EPS - Art. 23 Ley 1703 de 2002 con fecha de expedición máxima de 30 días. 15. 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. 16. Certificación Bancaria no superior a treinta (30) días de su expedición. 17. Formato A5-01-FOR-002 SIIF actualizado. 18. Formato A5-02-FOR-038 Compromiso antisoborno actualizado. 19. Formato A5-02-FOR-037 Pacto de integridad actualizado. 20. Conflicto de interés en plataforma SIGEP II. 21. Certificado de aptitud Médico Laboral que se encuentre vigente previa suscripción del respectivo Contrato. 22. Resultado del estudio de seguridad. 23. Certificado de insuficiencia de personal emitido por GRUDHU. Este documento deberá ser elaborado por el usuario o requirente conforme plantilla en la plataforma de SGDEA.

9



PROCESO No. - 3 3 6-SUBAFIN-2023

Página 12 de 18

- Afiliarse por su propia cuenta y riesgo y en calidad de contratista independiente al Sistema General de Seguridad Social y efectuar los aportes requeridos en Salud, pensión y ARL (Entidad Contratante Armada Nacional) entregar copia de los mismos junto con el informe que presente al supervisor del contrato.
- Utilizar los elementos de protección personal adecuados propios de su actividad ocupacional, para prevenir el nivel de riesgo en el trabajo y abstenerse de ingresar a los sitios de trabajo, a los ambientes laborales, dependencias, unidades sin las medidas de protección relacionadas al riesgo asociado.

NOMBRE OFERENTE

FIRMA OFERENTE


C.C. No. _____

TELÉFONO FIJO / CELULAR


Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera - SUBAFIN (E)
Delegataria del Gasto


Elaboró: CPS Veronica Triviño Zamora
Ejecutiva de Contratos SUBAFIN


Revisó: CPS CPS Julio Mina Banguera
Abogado Contratos SUBAFIN


Vo Bo: CCADER Yuri Harry Osorio
Jefe Contratos SUBAFIN



ANEXO "C"

Formato A5-02-FOR-038 Compromiso Antisoborno
FORMULARIO COMPROMISO ANTISOBORNO

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA], ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Ética e Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

[NOMBRE COMPLETO] identificado con cédula de ciudadanía No. [XXXXXXX] en calidad de representante legal o apoderado de [NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA] identificado con NIT [XXXXXXX], proponente que participará en el proceso de contratación No. [NÚMERO DEL PROCESO] para contratar: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS TÉCNICAS ASISTENCIALES, NECESARIAS QUE SE REQUIEREN PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE "ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO" EN LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA;** de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA], en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.
2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dádivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fuera adjudicado.
4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
7. Promover acciones encaminadas a la formación e inducción de mis empleados y socios de negocios en la aplicación del Sistema de Gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.
8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción, soborno o fraude en la entidad.
9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
10. Proteger a mis empleados, socios de negocio y partes interesadas, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que puedan constituir soborno.
11. Aceptar que la violación de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima dará lugar a las acciones pertinentes por parte de la Entidad al inicio de

7

8



investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional y, de ser el caso al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN-DIMAR.

LÍNEA DE DENUNCIAS:

Línea anticorrupción y antisoborno 018000911670

CANALES WEB DE DENUNCIAS:

dimar@dimar.mil.co

cgrucoi@dimar.mil.co (Grupo de Control Interno)

CANALES PRESENCIALES DE DENUNCIAS:

Carrera 54 No. 26 – 50 CAN Bogotá D.C.

Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

12. Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la Política de Antisoborno del Ministerio de Defensa – Dirección General Marítima, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.
13. Respetar los valores representados en el Código de Ética e Integridad del Ministerio.
14. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.
15. Aceptar que el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima - [Unidad Delegataria] puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Dado en la ciudad de _____, a los _____ (____) días del mes de _____ del año 20____ con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo a aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima.

[NOMBRE COMPLETO]

[TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN]

[NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]

[NIT No. XXX]

7



ANEXO "D"

Formato A5-02-FOR-037 Pacto de Integridad
FORMATO PACTO DE INTEGRIDAD PROPONENTE

Ante la opinión pública nacional e internacional, Yo **[NOMBRE COMPLETO]** identificado con cédula de ciudadanía No. **[XXXXXXXX]** en calidad de representante legal o apoderado de **[NOMBRE COMPLETO PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]** identificado(a) con NIT **[XXXXXXXX]**, proponente que participará en el proceso de contratación No. **[NÚMERO DEL PROCESO]** para contratar: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS TÉCNICAS ASISTENCIALES, NECESARIAS QUE SE REQUIEREN PARA EJECUTAR EL PROYECTO DE "ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO" EN LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA.**, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y que el Estado procesa y continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la Ley Colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este proceso, y la actuación desleal y contraria a la libre competencia y al interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concebidos de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]** con el fin de:

1. Procurar que se diseñe el proceso o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
2. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
3. Ganar la adjudicación del contrato.
4. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
5. Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores o por el interventor o supervisor del contrato (o por su personal, asesores y subcontratistas) resultados por debajo de los parámetros que sean propuestos por los PROPONENTES, PROVEEDORES y pactados con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]**.
6. Abstenerse de monitorear inapropiadamente la implementación del proceso, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato y otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
7. Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
8. Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquiera otra manera.

Dentro de este marco, el(los) firmante(s) adquiere(n) los siguientes compromisos, de acuerdo con las leyes colombianas:

1. El proponente participante y el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que:
 - a) No ha ofrecido o concedido, ni ha intentado ofrecer o conceder y no ofrecerá ni concederá, ni directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropia a ningún funcionario o asesor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia.
 - b) No ha coludido y no coludirá con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. El(los) proponente(s) comprende(n) la importancia material de estos compromisos para el

7



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA] y la seriedad de los mismos.

2. El proponente participante desarrolla sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se compromete a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de **NO SOBORNO** sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan con esta compañía en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General del proponente participante. Quienes participan en Consorcio o Unión Temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de las empresas asociadas.
4. Las proponentes internacionales que participan en este proceso de contratación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía y este compromiso cobija a los Gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando esta existiese.
5. Con respecto a la presentación de las propuestas, el proponente se compromete a estructurar una propuesta seria, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad que asegure la posibilidad de entregar los bienes y/o prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.
6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, el proponente participante acuerda:
 - a) Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
 - b) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento calificado para tal efecto por el Árbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el proponente involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Árbitro si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el Árbitro deberá comprometerse a respetar dicha reserva.
 - c) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del proponente adjudicatario certificará formalmente que no se han pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener el contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.
7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un Árbitro denominado "Defensor para la Transparencia", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente conocerá el Árbitro por solicitud del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]**, del Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción, o por manifestación de alguno de los participantes.
Dicho Árbitro deberá tener las mismas calidades que dispone la Constitución Nacional para ser magistrado de la Corte Constitucional o la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de Árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.
8. Si un proponente incumple su compromiso de no soborno y de dicho acto ha sido declarado culpable por parte del Árbitro, se generarán además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:
 - a) Si el proponente que hubiere incumplido fuere el adjudicatario del proceso, cualquiera de las partes del presente documento podrá solicitar ante el juez competente la nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa lícita.
 - b) El contrato estatal terminará por causa imputable al contratista. El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato por causa imputable al mismo, en el momento en que el Árbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos, y a asumir las consecuencias contractuales que se deriven de tal terminación.

7



- c) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás proponentes que participaron en el proceso de contratación y que no hubieran incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un proponente, el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos proponentes.
- d) Abstenerse de participar en procesos de contratación de cualquier naturaleza de entidades públicas de la República de Colombia, que se lleven a cabo durante un periodo de cinco (5) años.
- e) Para asegurar la efectividad de las disposiciones precedentes, el presente acuerdo se entenderá incluido dentro de las cláusulas del contrato que vaya a ser suscrito con el proponente favorecido, como una causal de terminación anticipada del contrato por causa imputable al contratista, derivada del fallo del Árbitro en el cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales a) y b) de este numeral será aplicable solamente al proponente adjudicatario. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales c) y d) aplicarán al proponente adjudicatario o al cualquiera de los proponentes.

- 9. Adicionalmente, todos los jefes del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - [UNIDAD DELEGATARIA]**, se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante o de los asesores externos de la misma que pudieren haber infringido el presente Pacto y cualquier ley aplicable.
- 10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 de este Pacto, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** podrá excluir a futuro a aquel infractor para la elegibilidad de contratos en procesos de contratación directa.
- 11. El proponente declara públicamente que conoce y acepta las condiciones de participación establecidas en los documentos del proceso de contratación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre del proceso de contratación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se compromete a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
- 12. El proponente participante acepta que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso de contratación.
- 13. Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de una investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación pública. El proponente participante denunciará ante este Programa cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tenga conocimiento en lo referente al presente proceso de contratación.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en la ciudad de _____, a los ____ (__) días del mes de _____ del año 20__.

[NOMBRE COMPLETO]
[TIPO Y No. IDENTIFICACIÓN]
[NOMBRE COMPLETO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA O UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA]
[NIT No. XXX]

7



ANEXO "E"

Formato A5-01-FOR-002 SIF actualizado
FORMATO CREACIÓN CUENTA AHORRO / CORRIENTE SIF

CIUDAD _____

FECHA _____
DD MM AAAA

Señor (a): _____

Me permito certificar la siguiente información respecto de la apertura o cancelación en SIF de la cuenta bancaria registrada a mi nombre.

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No: _____

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____

Municipio: _____ Email: _____

II. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____

Municipio: _____ Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No: _____

Fecha de expedición de la cédula de ciudadanía: _____

III. DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA:

Nombre de la entidad bancaria: _____

Número de la cuenta: _____

Denominación de la Cuenta: Corriente Ahorros

Nombre, Firma y Sello de Solicitante

- Anexar: Certificación Bancaria
- Copia Cédula de Ciudadanía al 100%
- Copia RUT
- Copia RIT (Cuando aplique)

7