



FORMATO

**ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-042
Versión: 0

DE:	GRUPO INFORMATICA Y COMUNICACIONES (GRUINCO)	FECHA:	07/03/2024
PARA:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUBAFIN.	No.	NO APLICA.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el siguiente es el Estudio Previo que sirve de soporte para la contratación directa cuya causal está prevista en el artículo 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*", así:

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER
CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

1.1. ¿Cuál es 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.

En el marco de estas actividades, el Grupo Informática y Comunicaciones (GRUINCO) de la Dirección General Marítima – DIMAR según lo establecido en la Resolución 2143 de 2010, se encarga de:

- Desarrollar Sistemas de Información, mantener los existentes y coordinar su integración.
- Prestar asesoría y soporte técnico a las distintas dependencias de la entidad, en el diseño y establecimiento de métodos de procesamiento de la información, teniendo en cuenta la política de la institución.
- Mantener actualizada tecnológicamente la Dirección, mediante la investigación con el propósito de promover el uso de tecnología adecuada para el desarrollo informático de la Entidad.
- Diseñar el Plan de Desarrollo Informático de la Dirección General Marítima, acorde con el desarrollo general de la institución, con el fin de determinar las necesidades de la Entidad.
- Administrar y mantener actualizada la infraestructura de comunicaciones institucionales, para garantizar una comunicación entre todas las Unidades de la institución.
- Prestar asistencia técnica, evaluar y coordinar con las diferentes dependencias, los proyectos y convenios de cooperación interinstitucional.
- Aplicar la Política de Gobierno con la agenda de conectividad y Planes de Desarrollo.
- Las demás que le señalen la ley y las disposiciones vigentes.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-042
Versión: 0

Por otra parte, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) expidió el Decreto Único Reglamentario No. 1078 de 2015, artículo 2.2.9.1.1.1. y 2.2.9.1.2.1, por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, el cual establece que las Entidades del Estado deberán implementar y aplicar en su gestión un enfoque de Arquitectura Empresarial (AE) para el fortalecimiento de sus capacidades institucionales y de gestión de TI.

De la misma manera, conforme a los principios de "Prioridad al acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" y la "Masificación del Gobierno en Línea", ahora Gobierno Digital, consagrados respectivamente en los numerales 1° y 8° del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, las Entidades públicas deberán priorizar el acceso y uso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la producción de bienes y servicios, así como adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI) en el desarrollo de sus funciones, con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos.

Con base en lo anterior, y con el objeto de implementar la Política de Gobierno Digital (PGD) consignada en el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1008 de 2018, en la vigencia 2023 el Dirección General Marítima continua con la implementación de los proyectos de inversión que hacen parte del programa Consolidación del Potencial Marítimo en el Territorio Nacional, donde se ejecutará para la vigencia 2023 la hoja de ruta definidos mediante los entregables de la primera fase del Plan estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI, recibidos como resultado de la ejecución del Contrato No. 308/SUBAFIN/2021.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta que por tratarse de un proyecto de inversión, GRUINCO no cuenta con personal de planta que se haga cargo de lo ya descrito, se requiere la contratación de un Desarrollador Senior para Arquitectura de datos y para cierre de Brechas Consolidación de Bases de Datos, el cual para la vigencia 2024 tiene el siguiente proyecto y asignación presupuestal:

PROGRAMA	PROYECTO	ASIGNACIÓN
Consolidación del Potencial Marítimo en el territorio Nacional	Consolidación Bases de Datos.	\$ 2.300.000.000



The screenshot shows a web browser window with the URL `pmis.dimar.mil.co/nkumumacione/mg/consultadatos/return_to_reingr_detalle_proyecto_detalle?it_cobro=3Dproyecto%28id%3D5056805%26ui.page.space...`. The page title is "DIMAR PMIS". The breadcrumb navigation is "PRINCIPAL > DETALLES > PROYECTOS". The main heading is "Proyecto: Consolidación de la base de datos | Plan de costes: Plan de Compras 2024 - Detalles del plan de costes". Below this is a table with the following columns: Tipo de coste, Fuente de Recursos, Recurso, Unidad ejecutora, Bien o Servicio, Descripción de bien o servicio, Cantidad, Unidad de medida, Valor unitario, Último valor asignado, and IGC. The table contains one row of data. At the bottom right of the table area, the total value "2.300.000.000,00" is displayed. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 28/02/2024 and the time as 6:36 a.m.

Tipo de coste	Fuente de Recursos	Recurso	Unidad ejecutora	Bien o Servicio	Descripción de bien o servicio	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Último valor asignado	IGC
Bien o servicio	Operativo	Inversión	Adquisiciones 07	SEDE CENTRAL	BASES DE DATOS INGENIERO DE SISTEMAS Y AFINES NIVEL ESPECIALISTA PARA MIGRACIÓN DE APLICATIVOS Y BASES DE DATOS	1	Unidad	43.170.000,00	43.170.000,00	Estudio del mercado

2.300.000.000,00

Con la ejecución de este proyecto se pretende dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de la Entidad, considerando que dentro de la gestión de proyectos, se tiene establecido el programa denominado "Contar con TI interoperables para la comunicación y oferta de servicios" el cual contribuye al cumplimiento del objetivo estratégico número 6 "Fortalecer las capacidades institucionales"; en virtud de lo anterior se hace necesario para ésta vigencia avanzar con las actividades de implementación de los proyectos PETI (actualizar documentación, documentar estándares de TI, seguimiento y control de actividades en desarrollo, e implementación de tecnología, de acuerdo con el marco del MINTIC) mencionados anteriormente.

Con el fin de apoyar la implementación de acuerdo al marco MINTIC, se requiere contratar la prestación de un servicio técnico de un Desarrollador Senior para Arquitectura de datos y para cierre de Brechas Consolidación de Bases de Datos, para avanzar en la ejecución de acuerdo a los recursos aprobados para la presente vigencia con el fin de evitar inconvenientes en la etapa precontractual, contractual, ejecución y cierre, lo cual implica el apoyo de un personal con conocimientos específicos dirigido al desarrollo de todas las actividades que ello amerita.



Es de anotar que en la actualidad la Dirección General Marítima - DIMAR no cuenta con el personal suficiente que pueda adelantar estas actividades, toda vez que el volumen de trabajo existente no se suple con el personal de planta asignado y de acuerdo a las actividades a realizar para apoyar las labores de implementación de los proyectos PETI (actualizar documentación, documentar estándares de TI, seguimiento y control de actividades en desarrollo, e implementación de tecnología, de acuerdo con el marco del MINTIC) en la Entidad para la vigencia 2024.

1.2. ¿Qué necesito contratar?

Así las cosas, se requiere para el cumplimiento de los fines de la Entidad la Contratación de un servicio (*profesional, técnico o tecnólogo o especializado*), con las siguientes características:

Ítem	Descripción
Estudios:	Desarrollador Senior para Arquitectura de datos y para cierre de Brechas Consolidación de Bases de Datos
Experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia general y, Mínimo 5 años de experiencia específica en Bases de Datos.

1.3 ¿Por qué contratar?

Verificado el personal de la Dependencia se evidencia que no cuenta con Personal de Planta suficiente para desarrollar las actividades necesarias para la satisfacción de la necesidad de la Entidad, lo cual, además, está certificado por el Grupo de Desarrollo Humano (**GRUDHU**) de la Dirección General Marítima – **DIMAR**. (**ANEXAR CERTIFICACIÓN**)

Ahora bien, de acuerdo con el presupuesto asignado y/o disponible por la entidad, sólo es posible contratar este servicio hasta el 31 de diciembre de 2024, lo cual representa una satisfacción de la necesidad presentada en un porcentaje de 90%, tomando como referencia la Vigencia Fiscal del año 2024, de 360 días contratables.

Nota: El porcentaje de satisfacción de la necesidad debe ser basado con evidencia mediante un análisis matemático y estadístico demostrable del resultado, un porcentaje cuantificable.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1 OBJETO

“Prestación de los servicios como Desarrollador Senior para Arquitectura de datos y para cierre de Brechas Consolidación de Bases de Datos para el Grupo de Informática y Comunicaciones - GRUINCO de la Dirección General Marítima - DIMAR”



2.2 ESPECIFICACIONES – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para todos los efectos, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes especificaciones - obligaciones:

1. Elaborar y presentar el cronograma de trabajo para la ejecución del contrato.
2. Generar informes de seguimiento del Proyecto Consolidación Bases de Datos.
3. Coordinar los equipos de desarrollo para la adecuada implementación de las integraciones planeadas para la vigencia 2024.
4. Coordinar y hacer seguimiento de las actividades de los Profesionales que están realizando las migraciones de las bases de datos.
5. Hacer el levantamiento de información y liderar las actividades necesarias para realizar el documento y artefactos con la arquitectura de base de datos actual (AS IS), que contenga el catálogo Bases de datos, su caracterización, arquitectura de referencia de la BD SYBASE, objetos maestros.
6. Hacer el levantamiento de información y liderar las actividades necesarias para realizar el documento y artefactos con la arquitectura de base de datos Objetivo (TO BE) de la entidad.
7. Diseñar, establecer, implementar y documentar políticas de administración de bases de datos, protocolos de acceso y seguridad a las mismas.
8. Realizar el TUNING (afinamiento) de las bases de datos de Sybase, para mejorar su estabilización, optimización y desempeño.
9. Establecer la arquitectura de datos e integración de aplicativos a las diferentes bases de datos.
10. Realizar el Documento y artefactos con el análisis de las brechas existentes entre la arquitectura objetivo y la actual.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del futuro contrato será hasta 31, diciembre, 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.



2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de Contrato a celebrar corresponde a **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Lo anterior 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 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:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
80. Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	11. Servicios de Recursos Humanos	16. Desarrolladores temporales de Software de tecnologías de la información	08. Desarrolladores temporales de Software de tecnologías de la información

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El proceso que se surtirá será el de **contratación directa** de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que hace referencia a **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, que a la letra dice: ***“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del***



contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. [...]

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor Estimado del Contrato será hasta por la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CTE y (\$66.150.000,00)**, incluidos), incluido IVA si a ello hubiere lugar.

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

El valor estimado de la presente contratación se ha establecido con base en lo siguiente:

4.1.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la Elaboración de estudios de sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, así como de certificaciones de cargos ocupados y contratos anteriores ejecutados por el futuro contratista.

Así las cosas, la Dirección General Marítima, dada la facultad delegada de contratar los servicios requeridos para satisfacer sus necesidades, ha determinado que el perfil requerido para el cumplimiento del objeto contractual se encuentra circunscrito a la experiencia exigida en el presente documento y en los términos de conocimiento de DESARROLLO DE SISTEMAS.

4.1.2. CONTRATACIONES ANTERIORES

La Dirección General Marítima - **DIMAR** ha suscrito los siguientes contratado similares servicios a los pretendidos con el presente proceso:

En vigencias anteriores, la Dirección General Marítima - DIMAR no ha contratado servicios relacionados con el presente Proceso de Contratación



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística

Código: A5-02-FOR-042

Versión: 0

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso de contratación justificado con el presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
32324	06/03/2024	C-1599-0100-1-20109G-1599076-02	16	SSP	ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - CONSOLIDACIÓN DEL POTENCIAL DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA EN EL TERRITORIO NACIONAL	66.375.000

4.3. FORMA DE PAGO

La Dirección General Marítima - **DIMAR** pagará el valor del contrato por mensualidades vencidas previo informe de recibo a satisfacción de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** por parte del supervisor, distribuidos de la siguiente manera:

MES	VALOR
Marzo	\$5.400.000,00
Abril	\$6.750.000,00
Mayo	\$6.750.000,00
Junio	\$6.750.000,00
Julio	\$6.750.000,00
Agosto	\$6.750.000,00
Septiembre	\$6.750.000,00
Octubre	\$6.750.000,00
Noviembre	\$6.750.000,00
Diciembre	\$6.750.000,00
VALOR	
TOTAL	\$66.150.000,00

*El valor de las mensualidades deberá ser el mismo durante toda la vigencia del contrato.

El pago está sujeto a la asignación y disponibilidad del Plan Anual de Caja (**PAC**), y se realizará a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la radicación de los documentos en debida forma.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN



Para efectos de la verificación del cumplimiento de la experiencia e idoneidad del **CONTRATISTA** y suscripción del futuro contrato será necesario que el proponente anexe los siguientes documentos:

1. Formato Hoja de Vida del **SIGEP II** del Contratista **actualizada**. Art. 1 Ley 190 de 1995.
2. Diploma de educación formal (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Pregrado y posgrado **(de acuerdo con cada caso)**).
3. Fotocopia del Documento de Identidad.
4. Libreta Militar. En caso de no tener la situación militar definida, el contratista tendrá 18 meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato para definirla, de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 42 de la ley 1861 de 2017.
5. Fotocopia de la Tarjeta Profesional o certificado de matrícula profesional **(según aplique)**.
6. Registro Único Tributario - **RUT**.
7. Registro de Información Tributaria - **RIT** (sólo para Bogotá, D.C.).
8. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas emitida del **SIGEP II actualizado**.
9. Documento de afiliación como trabajador independiente a una EPS - Art. 23 Decreto 1703 de 2002 **con fecha de expedición máxima de 30 días**.
10. 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**.
11. Certificación Bancaria **no superior a treinta (30) días de su expedición**.
12. Formato A5-01-FOR-002 SIIF **debidamente diligenciado**.
13. Formato A5-02-FOR-038 Compromiso anti soborno **debidamente diligenciado**.
14. Formato A5-02-FOR-037 Pacto de integridad **debidamente diligenciado**.
15. Conflicto de interés.
16. Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM). Decreto 1310 de 2022.
www.redam.gov.co
17. Certificado de aptitud Medico Laboral que **se encuentre vigente previa suscripción del respectivo Contrato**. (Nota: si el contratista tiene certificado con vigencia menor a 3 años, lo puede adjuntar siempre y cuando durante los últimos 6 meses la persona no haya estado vacante).

Los siguientes documentos serán objeto de verificación por parte de la Entidad:

1. Certificado Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República **con fecha de expedición máxima de 30 días**.
2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación **con fecha de expedición máxima de 30 días**.
3. Antecedentes Judiciales - Policía Nacional **con fecha de expedición máxima de 30 días**.



FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-042
Versión: 0

4. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 30 días.
5. Estudio de seguridad
6. 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.

5.2. EXPERIENCIA ACREDITADA

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

Así las cosas, se ha verificado que WILLIAM MORALES cumple con la experiencia y formación requerida, y se encuentra en capacidad de ejecutar el futuro contrato dada la idoneidad acreditada.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente y se estiman como riesgos los señalados en el Anexo A "Matriz de Riesgos" del presente Estudio Previo.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, que puedan surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables.

Dicho mecanismo debe ser constituido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, a favor del - **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** con NIT. 830.027.904-1, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, y con una vigencia que cubra el Plazo de Ejecución de este y cuatro (04) meses más.



Nota: El contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

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

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, Regla 4 numeral 4.4, publicado por Colombia Compra Eficiente, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA**, entendiéndose por ello y para efectos del presente Contrato:

- a. Prestar 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.
- b. Acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos con el fin de solucionar las controversias contractuales que se presenten en la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
- c. Desarrollar las actividades con oportunidad en forma eficiente y eficaz, que, de acuerdo con la naturaleza y perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual de manera coordinada con el supervisor designado por la Entidad, y con la debida calidad exigida.
- d. **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.**
- e. **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.**
- f. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y no suspender el objeto contratado, sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
- g. Reportar por escrito al supervisor del contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios.



FORMATO

**ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-042
Versión: 0

- h. Hacer uso de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en ejecución del futuro contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización de la DIMAR (cuando aplique).
- i. 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.
- j. 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.
- k. Estar afiliado a los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
- l. Constituir la garantía única de que trata el contrato, en este sentido.
- m. Durante la ejecución del contrato, deberá contar con los medios tecnológicos y físicos para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contratado.
- n. Mantener reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña.
- o. Ajustar exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, se comprometerá a tomar las medidas necesarias para su corrección.
- p. Rechazar peticiones o ceder a 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.

9.2. OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

- a. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- b. 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.
- c. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
- d. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

- e. 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.
- f. 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).
- g. Aprobar la garantía única una vez presentada por el CONTRATISTA.
- h. 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.
- i. Suscribir el acta de liquidación (si aplica).
- j. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- k. La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
- l. 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.
- m. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el CONTRATISTA.
- n. 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.
- o. En general, la obligación de cumplir totalmente con los términos y condiciones previstas en el presente contrato para su correcta ejecución.

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CÉDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
PD	ALVAREZ SÁNCHEZ WILDER ANTONIO	CGRUINCO	80.218.890	3157930388	walvarez@dimar.mil.co



Ministerio de Defensa Nacional
Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

FORMATO

ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-042
Versión: 0

La supervisión del contrato deberá ser ejercida en el marco del Manual de Contratación y de Convenios adoptado por el Ministerio de Defensa Nacional, y en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 734 de 2002 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.

Atentamente,

Capitán de Corbeta DEYCI LILIANA QUIÑONEZ UÑATEZ
Coordinadora Grupo de Informática y Comunicaciones (GRUINCO)
GERENTE DE PROYECTO

YURISAN RODRIGUEZ
Estructurador Jurídico

PD MARLON JOSE ROJAS QUIROZ
Estructurador Técnico



FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-042
Versión: 0

ANEXO A.

Matriz de Riesgos

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 (Riesgo	D	Entidad	Organizar Prioritariamente la Adquisición de los Bienes y Servicios a cargo de la Entidad.	Tratamiento/controles a ser implementados			Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el control	Fecha inicio tratamiento	Fecha término del control	Forma de realizar monitoreo	Periodicidad
	Clase	Area	Etapas	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?													

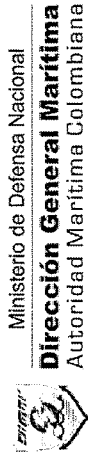
FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
 Código: A5-02-FOR-042
 Versión: 0

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	Impacto	4 (Riesgo bajo)	D	Entidad	A quien se le asigna?	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.	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	Impacto	Valoración	Afecta la ejecución el contrato	Entidad	23/03/2023	26/12/2023	Verificar la necesidad de los servicios y soportes del personal a Contratar.	Permanente	Forma de realizar monitoreo y revisión	Periodicidad
	Clase	Area	Etapas	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad																

FORMATO **ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN** **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**



Ministerio de Defensa Nacional

Dirección General Marítima
 Autoridad Marítima Colombiana

Proceso/Subproceso: A5-02 Gestión Administrativa y Logística
 Código: A5-02-FOR-042
 Versión: 0

4	General	Externo	Contractual	Operational	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 (Riesgo Bajo)	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	23/03/2023	26/12/2023	Verificación del valor del contrato versus su condición registrada en el RUT responsable o no responsable de IVA	Permanente
3.	General	Externo	Contractual	Operational	No allegar Póliza de Cumplimiento.	Retrasos del cumplimiento de los requisitos de legal ejecución del contrato	1	1	4 (Riesgo Bajo)	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	23/03/2023	26/12/2023	Comunicación directa con el Contratista.	Firma del Contrato

Nota: Se recomienda para su diligenciamiento, ver la guía "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" emitida por Colombia Compra Eficiente.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

101
102
103

104

105