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

DE:	S1 CARLOS CRISTANCHO NAVARRO Jefe Área de Mantenimiento e Infraestructura GINRED3	**FECHA:**	19/03/2024
PARA:	Capitán de corbeta GONZALEZ TORRES ALEJANDRA Ordenador del Gasto GINRED3	**No.**	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado 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 3solo 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 Intendencia Regional No. 3 de la Dirección General Marítima, ubicada en la ciudad de Barranquilla, se encarga de ejecutar los planes administrativos de la autoridad marítima colombiana, a través de la gestión logística y administrativa para la adquisición de los bienes y servicios que requieren las dependencias de DIMAR para su correcto funcionamiento, así mismo coadyuva a que las unidades que son operativas se concentren en el cumplimiento de sus objetivos, toda vez que sus necesidades de bienes y servicios van a ser absueltas. En otras palabras, es la encargada de la contratación de bienes y servicios (de conformidad con las reglas y procedimientos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como sus decretos reglamentarios vigentes) y brindar apoyo logístico a las unidades adscritas administrativamente en la Regional Caribe en desarrollo de su misión institucional.

Frente al particular, la Intendencia Regional Dimar N° 3, está conformada por las áreas de Administración y Logística, Financiera, presupuesto, planeación e infraestructura y equipos, que en conjunto tienen la misión de Planear, coordinar, gestionar y realizar seguimiento y control a las actividades generadas de las políticas y lineamientos emitidos por SUBAFIN y la normatividad vigente, frente a la gestión logística, administrativa, financiera y de infraestructura, de acuerdo con su delegación y unidades asignadas administrativamente, en suma total, realizar la gestión logística y la administración de los recursos físicos y financieros requeridos por la Dirección General Marítima de acuerdo con los planes, programas y proyectos institucionales y los lineamientos normativos vigentes, contribuyendo con la sostenibilidad financiera.

En tal sentido, y con el fin de lograr el cumplimiento de las actividades para la cual fue creada, es necesario disponer de personal que posea el conocimiento académico y experticia por lo que se requiere reforzar el equipo de trabajo a través de la contratación de personal que desarrolle las actividades como ejecutivo de contratos de la INRED3; actividades conforme se define en la Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022, por la cual se adopta el manual de contratación y de

convenios del Ministerio de Defensa Nacional, capitulo IV planeación en la contratación, "implica todo el trabajo de proyecto de contratación y definición de los requerimientos de esta, comprende todas las actuaciones previas, necesarias para soportar legalmente el método de contratación" "el trámite contractual debe corresponder a una cuidadosa planeación para continuar en forma eficiente al logro de las funciones y objetivos institucionales estableciéndose previamente las necesidades de la entidad para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de recursos suficientes para respaldar la contratación" e indicó además que las entidades adscritas al MDN deberán "verificar la suficiencia de recursos presupuestales, físicos y humanos necesarios para la viabilidad del proceso de contratación en todas sus etapas.

Tomando como referencia el presupuesto, procesos de contratación adelantados y contratos suscritos en las vigencias anteriores, se evidencia que los mismos han venido en aumento desde el año 2020 (históricamente se tiene que dentro de una vigencia se adelantan más de 160 procesos de contratación, el año 2021 con 161 procesos y la vigencia 2022 cerró con 215 procesos y 208 contratos suscritos, por lo que en lo corrido del 2023, con el propósito de contratar oportunamente los bienes y servicios requeridos y planeados, se necesita la contratación de personal por prestación de servicios para el área de contratación, para coadyuvar el cumplimiento de las necesidades que tiene las diferentes unidades adscritas administrativamente a la GINRED3

En tal sentido teniendo en cuenta que, la Intendencia Regional No 3 de DIMAR requiere adelantar proceso de contratación cuya descripción y justificación de la necesidad fue evidenciada aprobada y cargada en el Plan Anual de Adquisiciones para contratar la "Prestación de servicios de un tecnólogo en áreas de conocimiento de economía, administración, contaduría y afines, derecho y afines para desempeñarse como ejecutivo de contratos para el Grupo de Intendencia Regional de DIMAR N°3 - GINRED3;" siendo necesario para conformar el grupo de apoyo logístico de la Dirección General Marítima con sede en la ciudad de Barranquilla, el cual tiene en sus actividades la contratación de los bienes y servicios que requieren las unidades de DIMAR en la Regional Caribe - Barranquilla, para su funcionamiento y el cumplimiento de sus fines misionales.

Cabe anotar que actualmente la Intendencia Regional No 3 de Barranquilla, no cuenta con el personal suficiente de planta razón por la cual aún persiste la necesidad de personal en el área de contratación, por lo anterior se requiere la contratación de una persona que apoye a los funcionarios (Jefe del Área de Abastecimientos en la categoría de militar-suboficial, un ejecutivo de contratos desempeñado por un civil de planta quienes apoyan al ordenador del gasto en la gestión precontractual, contractual y pos-contractual para la adquisición de bienes y/o servicios que necesitan las unidades adscritas en Barranquilla, Santa Marta, Riohacha, Puerto Bolívar, San Andrés y Providencia, lo cual es insuficiente para lograr la contratación de la totalidad de bienes y servicios que requieren las unidades asignados para la presente vigencia, dado que el número de procesos a adelantar ha ido incrementando, como se mencionó anteriormente, encontrándose en un promedio aproximado de 160 a 215 proceso anuales, es por ello la necesidad del apoyo de una persona natural por prestación de servicios para realizar actividades tales como elaborar, en coordinación con las dependencias usuarias, los documentos y actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación que adelanta para la adquisición de los bienes y servicios demandados para el normal desarrollo de las funciones de la DIMAR, así como realizar el seguimiento y verificación de los documentos que hacen parte integral de los procesos de contratación.

Correlativamente estas actividades conforme se definen en la Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022, por medio de la cual se adopta el manual de contratación y de convenios del Ministerio de Defensa Nacional, capitulo IV planeación en la contratación, "implica todo el trabajo de proyecto de contratación y definición de los requerimientos de esta, comprende todas las actuaciones previas, necesarias para soportar legalmente el método de contratación" "el trámite contractual debe corresponder a una cuidadosa planeación para continuar en forma eficiente al logro de las funciones y objetivos institucionales estableciéndose previamente las necesidades de la entidad para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de recursos suficientes para respaldar la contratación".

Así las cosas, y dada la necesidad de conocimientos afines y la especificidad de las actividades requeridas, con los que, si bien se cuenta en la planta de personal de la DIMAR, no resultan ser suficientes para brindar cobertura permanente a nivel regional, por tanto se requiere cubrir dicha necesidad con la contratación temporal de una persona natural que preste dichos servicios de apoyo a la gestión en el área de Logística y Administración para realizar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», es decir, esas que hacen parte de su giro ordinario o quehacer

cotidiano[1], permitiéndole a la INRED3 hacer efectivo sus deberes y prestar los servicios públicos a su cargo, con su colaboración y apoyo, a quien le corresponde ejecutar, a nombre de la administración los objetos acordados, siendo este, uno de los elementos centrales que configuran el contrato estatal en la satisfacción a las necesidades y prioridades que demande el interés público. En este contexto se entiende que no existe subordinación, ni relación laboral o dependencia alguna ni prestaciones sociales frente a la Dirección General Marítima

De otra parte, es preciso manifestar que no existen relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que pretende suscribir la GINRED3, y en razón a que actualmente dicha unidad no cuenta con personal de planta que tenga los conocimientos especializados para realizar las actividades antes mencionadas; resulta conveniente que esta unidad delegataria del Ministerio de Defensa Nacional, disponga de una persona que cumpla dicho perfil, dando pleno cumplimiento a principios tales como celeridad, responsabilidad y eficiencia, y propendiendo por el cumplimiento de la misión institucional.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto y por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación; de conformidad con lo dispuesto en el certificado de Inexistencia o Insuficiencia de personal emitido por el Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano GRUDHU de la Dirección General Marítima con fecha 18 de enero de 2024.

Así las cosas, y de conformidad con lo señalado en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", especialmente lo señalado en el Artículo 3. que reza: "Artículo 3. Contratación de personal para la prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión", la celebración del presente contrato se hace estrictamente necesario para coadyuvar al cumplimento de las funciones y fines de la DIMAR como autoridad Marítima, pues como se ha descrito en párrafos anteriores, la prestación del servicio va encaminada al cumplimento para la satisfacción de las necesidades de la GINRED3 adelantando todos los trámites correspondientes y etapas para contratar y satisfacer las necesidades presentadas por parte de la unidad beneficiaria frente a las solicitudes de adquisición de bienes y servicios y a la asignación de recursos aprobados y asignados por parte del grupo de Planeación de la Entidad, de igual manera dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta en tanto que la entidad no cuenta con el recurso humano suficiente y que tenga la experiencia y los conocimientos para realizar las actividades propias de la contratación estatal.

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

- Artículo 2.8.4.4.5 y 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015
- Decreto 199 de 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 *(tecnólogo)*, con las siguientes características:

FORMACIÓN ACADÉMICA (NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO)	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA	OTROS CONOCIMIENTOS
Economía, administración, contaduría o afines /ciencias sociales o humanas, derecho o afines.	Tecnólogo	Mínimo 1 año de experiencia laboral relacionada	N/A

[1] Consejo de Estado. Sección Segunda. Sentencia del 9 de septiembre de 2021. Expediente No. 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16). M.P. Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez, al indicar que «cualquier contrato de prestación de servicios tiene por objeto genérico "desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad"».

*La remuneración, se tomará teniendo en cuenta la tabla No. 2 de remuneración de contratos por prestación de servicios vigencia 2024 de la Dirección General Marítima establecida mediante Circular No. CR-20240024 del 08 de febrero de 2024.

1.3. ¿Por qué contratar?

Verificado el personal de la Unidad 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. (quien acredita a través del certificado de fecha 18 de enero de 2024 adjunto al presente proceso).

Ahora bien, de acuerdo con el presupuesto asignado y/o disponible por la entidad, sólo es posible contratar este servicio hasta 26 de diciembre de 2024, lo cual representa una satisfacción de la necesidad presentada en un porcentaje de 97%, tomando como referencia la Vigencia Fiscal del año 2024, de 360 días contratables

Se hace necesario indicar que la no contratación del personal aludido impactaría negativamente a la Dirección General Marítima ya que en las Intendencias se presenta en la actualidad Insuficiencia o Falta de Capacidad de personal que permita apoyar el área de Administración y Logística, esto dado a la necesidad de satisfacer las necesidad de las unidades beneficiarias frente a las solicitudes de adquisición de bienes y servicios y el no contar con este personal, no se logrará la satisfacción de las necesidades en tiempo oportuno, generando incumplimiento retraso en el cumplimiento de las funciones misionales de las capitanías de puerto adscritas, señalización del río magdalena, estaciones de control tráfico marítimo y unidades a flote, así como, el incumplimiento en los acuerdos de desempeño de la Entidad en general.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO CON CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA DESEMPEÑARSE COMO EJECUTIVO DE CONTRATOS DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No. 3.

2.2. ESPECIFICACIONES – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar y gestionar ante las unidades usuarias los respectivos estudios previos para iniciar los procesos contractuales, acuerdo Plan de Contratación, y análisis de la información.
2. Elaboración, análisis y verificación de los documentos precontractuales (En los estudios previos Identificación de los elementos a ser adquiridos por el concepto de gasto, rubro y su concordancia con el objeto contractual), aviso de convocatoria, pliegos de condiciones o invitación, adendas, oferta, informe de evaluaciones, contrato y cualquier otro documento emitido por la INRED3 durante el proceso de contratación) los tiempos de verificación a dicha documentación no podrá exceder a 48 horas; conforme lineamientos emitidos SUBAFIN y asesoras jurídicas INRED3.
3. Realizar procesos de compra por acuerdo marco de precios, grandes superficies en caso de ser necesaria la modalidad para la contratación de bienes y servicios; efectuar cargue de la documentación de cada proceso en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano.

4. Apoyar al área de logística y administración en las diferentes etapas contractuales de los procesos generados, recomendar y asesorar al ordenador del gasto en: 1. Participación en los comités estructuradores económicos de los procesos de contratación, 2. Participación en la evaluación económica de los procesos de contratación.
5. Desarrollar la gestión de los procesos en el SECOP II de acuerdo con las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para cada modalidad de contratación.
6. Durante la estructuración de los procesos contractuales que adelante la INRED3, la suscripción y ejecución de los contratos como resultado de los primeros, el ejecutivo deberá diligenciar y/o cargar en el SECOP II, toda la información que comprende la creación, edición (datos generales, configuración, cuestionario y documentos del proceso), publicación y modificación de estos.
7. Solicitar el certificado de disponibilidad presupuestal, así como la anulación, adición y/o reducción en los casos en que se requiera, al Jefe de Presupuesto GINRED3, para los procesos contractuales a su cargo, previa autorización del ordenador del gasto, utilizando el formato establecido en el SIMEC.
8. Efectuar seguimiento al cargue de información de ejecución contractual, así como su publicación oportuna en el SECOP II y TVEC.
9. Gestionar ante los comités estructuradores y evaluadores las respuestas a las observaciones dentro de los procesos de selección, así como su publicación el SECOP II conforme al cronograma de cada proceso de selección.
10. Enviar al comité evaluador las ofertas recibidas para su evaluación, así como la publicación en el SECOP II.
11. Solicitar al área de presupuesto el registro presupuestal de cada contrato celebrado, así como la anulación, adición y/o reducción en los casos en que se requiera, previa autorización del ordenador del gasto, utilizando el formato establecido en el SIMEC.
12. Realizar el proceso de posesión del supervisor de cada contrato conforme al formato establecido en el SIMEC, así como su reemplazo o cambio en los casos requeridos; de igual forma, enviar los documentos contractuales al supervisor para su conocimiento y ejecución del contrato.
13. Realizar la aprobación de las garantías exigidas en el proceso contractual, efectuando verificación de lo estipulado en contrato; para posterior revisión de las asesoras jurídicas del proceso.
14. Apoyar en la revisiones y verificaciones de las liquidaciones de contratos de bienes y servicios y órdenes de compra por Tienda Virtual Del Estado Colombiano, dentro de la oportunidad establecida para tal fin.
15. Llevar el control de los saldos de cada uno de los contratos asignados en coordinación con los respectivos supervisores.
16. Administrar los documentos del proceso acuerdo normas de archivo y demás actividades de gestión documental (rotulado de carpetas, diligenciamiento de listas de chequeo).
17. Hacer seguimiento a los contratos asignados durante la presente vigencia, suscritos por la INRED3, hasta su liquidación.
18. Cierre de los expedientes de contratación, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad, mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras y bienes (expedientes físicos, cierre en el Secop II).
19. Asistir a las audiencias que se hagan necesarias en desarrollo de los procesos contractuales adelantados por la entidad.
20. Al final de la ejecución del contrato, se deberá presentar informe consolidando las actividades que se encuentren en desarrollo, especificando la etapa en que se encuentra cada una de ellas, para control del jefe de presupuesto.
21. Dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano, el MDN-DIMAR-INRED3 para fortalecer la transparencia y la responsabilidad en la rendición de cuentas.
22. Todas las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

2.3 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: En virtud de la relación de coordinación de actividades entre el contratista y la entidad estatal para la eficiente prestación del servicio, el futuro contrato deberá ser desarrollado en las Instalaciones del **Grupo Intendencia Regional Dimar No. 3, ubicada en la ciudad de Barranquilla - Atlántico en la Vía 40 No. 85-2202 Las Flores - Edificio DIMAR;** no obstante, de acuerdo con las obligaciones establecidas para el desarrollo del contrato, en caso de requerirse la prestación de los servicios en lugar diferente al aquí señalado (de acuerdo con las necesidades de la Entidad) la Dirección General Marítima – DIMAR asumirá los viáticos. En caso de necesidades especiales se podrán desarrollar las actividades del presente Contrato por Medios Electrónicos o web (según sea el caso) previa autorización del Supervisor del Contrato.

Nota 1: Cuando para cumplir el objeto contractual y debido a la naturaleza de este se requiera realizar actividades coordinadas dentro de un tiempo específico, el supervisor del mismo podrá definir una jornada para lograr el cumplimiento eficiente de las actividades encomendadas, lo cual debe estar plenamente justificado y aceptado por el contratista en el clausulado del contrato o en el cronograma de actividades que se disponga para tal fin se establezca.

2.4 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro contrato será desde el 1 de abril hasta 26 de diciembre de 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 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS", de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que expresa:

Contrato de Prestación de Servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades ***no puedan realizarse con personal de planta*** *o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso *estos contratos* ***generan relación laboral ni prestaciones sociales*** *y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."*

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

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

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, que dispone:

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales."

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

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

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

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO:

El valor Estimado del Contrato será hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($ 21.516.000,00)** incluidos los impuestos y erogaciones que correspondan.

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

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

4.2.1. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: 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 área de conocimiento como tecnólogo en contaduría, derecho, administración de empresas y ciencias sociales so humanas.

4.2.2. CONTRATACIONES ANTERIORES DEL BIEN/ SERVICIO

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Contratación directa	Prestación del servicio de apoyo a la gestión de un (01) ejecutivo de contratos GINRED3	$ 35.164.000,00	2020
Contratación directa	Prestación de servicios profesionales como ejecutivo de contratos para la Intendencia Regional de Dimar No.3.	$32.183.892,00	2021
Contratación directa	Prestación del servicio de apoyo a la gestión de un (01) ejecutivo de contratos GINRED3	$ 24.437.730,00	2022
Contratación directa	Prestación del servicio de apoyo a la gestión de un (01) ejecutivo de contratos GINRED3	$ 24.366.400,00	2023

4.3. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrar, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16924 del 30 de enero de 2024.

DEPENDENCIA AFECTACIÓN	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL CCP	RECURSO	SITUACIÓN	CONCEPTO	VALOR	AFECTADO EN:
GINRED3	A-02-02-02-008-003	16	SSF	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	$ 21.516.000,00	**$ 21.516.000,00**

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*
Abril	$ 2.445.000,00
Mayo	$ 2.445.000,00
Junio	$ 2.445.000,00
Julio	$ 2.445.000,00
Agosto	$ 2.445.000,00
Septiembre	$ 2.445.000,00
Octubre	$ 2.445.000,00
Noviembre	$ 2.445.000,00
01 al 24 Diciembre	$ 1.956.000,00
TOTAL	**$ 21.516.000,00**

*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 presentación de la oferta (Anexo)

2) Formato de hoja de vida
3) Formato único de la Hoja de Vida del **SIGEP II** del Contratista **actualizada**. Art. 1 Ley 190 de 1995.
4) Soportes que acrediten la formación académica y experiencia laboral, de acuerdo con la hoja de vida.
5) Fotocopia del Documento de Identidad.
6) 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.
7) Fotocopia de la Tarjeta Profesional o certificado de matrícula profesional **(según aplique).**
8) Registro Único Tributario - **RUT**.
9) Registro de Información Tributaria - **RIT (sólo para Bogotá, D.C.)**
10) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y conflicto de interés "Declaración de Ley 2013 de 2019" actualizado - Descargarlo en el link https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/
11) Documento de afiliación como trabajador independiente a una EPS - Art. 23 Decreto 1703 de 2002 **con fecha de expedición máxima de 30 días**.
12) 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**.
13) Certificado afiliación a Aseguradora Riesgos Laborales- con **fecha de expedición máxima de 30 días**
14) Certificación Bancaria **no superior a treinta (30) días de su expedición**.
15) Formato A5-01-FOR-002 SIIF **debidamente diligenciado.**
16) Formato A5-02-FOR-038 Compromiso antisoborno **debidamente diligenciado.**
17) Formato A5-02-FOR-037 Pacto de integridad **debidamente diligenciado.**
18) Formato A4-01-FOR-132 Reporte situación de conflicto o no conflicto de intereses
19) Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM). Decreto 1310 de 2022. **www.redam.gov.co**
20) 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).
21) Certificación de no hallarse incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.

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.**
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, es decir, la contratación directa por prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Entidad ha establecido que el factor que permite la mejor escogencia del personal a contratar recae en los conocimientos académicos y experiencia, que posea sobre la materia, descritos en la justificación de la necesidad.

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

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

Así las cosas, se ha verificado que **JOSE CARLOS OSPINO ORTEGA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 72.020.503 expedida en el municipio de Baranoa - Atlántico cumple con la experiencia y formación requerida, y se encuentra en capacidad de ejecutar el futuro contrato dada la idoneidad acreditada y la experiencia solicitada para satisfacer la necesidad descrita y ejecutar de éste manera el objeto del contrato. Por consiguiente, no es necesario que GINRED3 haya obtenido previamente varias ofertas para este proceso de selección, tal como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Teniendo en cuenta Circular no. CR-20230156 del 28 de diciembre de 2023, el nivel del riesgo del contratista de acuerdo al objeto y obligaciones contratadas es 1**; en el cual la Dirección General Marítima afiliará al contratista a la ARL y realizará el pago de riesgos laborales teniendo en cuenta el riesgo de la actividad a realizar.**

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:

GARANTÍA ÚNICA: Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, y la subirá a la plataforma del SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE*), en los términos del Decreto No. 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, a favor **LA NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA**

NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - GINRED3, identificada con NIT. 802.008.959-3, la cual contendrá los siguientes amparos:

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

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

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

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 EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA 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:

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA,** entendiendo 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. Constituir la Garantía Única de que trata el presente Contrato, en este sentido, deberá responder por los impuestos que cause la Legalización del Contrato.
d. Desarrollar las actividades con oportunidad, que, de acuerdo con la naturaleza y perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, y en cumplimiento de las actividades relacionadas en el anexo técnico.
e. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
f. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva Garantía.

g. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
h. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
i. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
j. Entregar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.
k. Custodiar y a la Terminación del presente Contrato devolver los insumos, y/o materiales que sean puestos a su disposición para la Prestación del Servicio.
l. El contratista deberá estar en capacidad de prestar los servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.
m. 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.
n. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 - Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar) y anexar copia de la planilla de dichos aportes.
o. 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.
p. 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.
q. 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.
r. 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.
s. Estar afiliado a los Sistemas de Pensión, Salud, Riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
t. 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.
u. Mantener Reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña.
v. Cuando el futuro CONTRATISTA requiera desarrollar las actividades Contratadas en las Instalaciones de la Entidad (en desarrollo del Contrato que se suscriba), este deberá atender e Implementar todos los Protocolos de Bioseguridad Asociados a la Emergencia Sanitaria durante el tiempo de permanencia en las Instalaciones de la Dirección General Marítima - DIMAR, obligación que será vigente hasta que sean Modificadas las Medidas Decretadas por el Gobierno Nacional.
w. El contratista se compromete a informar si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que generen conflictos de interés y que puedan afectar la sana ejecución del contrato.
x. 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.
y. Las demás actividades asignadas que tengan relación Directa con el objeto del Contrato, la Naturaleza y/o las actividades específicas del mismo.

9.2 **OBLIGACIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GINRED3**: en general son obligaciones del CONTRATANTE:

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 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); a través del supervisor del contrato.
g. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista;
h. Suscribir el acta de Liquidación (cuando aplique)
i. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contrato.
j. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por la Dirección General Marítima se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.
k. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

10 OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:

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

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	EXPERIENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
AS12	EDER DE LAS SALAS SUAREZ	GINRED3	11 años	72.315.330	3003732510	edelassalas@dimar.mil.co

Nota 1: *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 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.

Nota 2: *El Gerente del Proyecto deberá justificar la asignación del supervisor, mediante documento anexo, en el caso que el mismo no cumpla con lo contemplado en el Manual de Contratación.*

Teniendo en cuenta que la dependencia no cuenta con personal que cumpla los requisitos para ejercer la supervisión del futuro contrato, de acuerdo con lo contemplado en el manual de contratación y convenios adoptado por el Ministerio de Defensa Nacional, se nombra como supervisor a quien ejercerá como gerente de proyecto y quien se encuentre a cargo del área de infraestructura y equipos de la GINRED3.

b) ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

La estructuración Jurídica del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia se recomienda al profesional en Derecho, quien cuenta con experiencia relacionada en contratación estatal, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	EXPERIENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
CPS	DIANA MOLINA AGUDELO	GINRED3	9 años	39.460.945	3023205342	dmolina@dimar.mil.co

c) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO - ECONOMICO:

La estructuración técnico - económico del presente Proceso de Contratación por idoneidad y experiencia, se recomienda al funcionario del área de infraestructura y equipos de la Dirección General Marítima – DIMAR en la Intendencia Regional No.3, quien cuenta con experiencia relacionada al desarrollo y ejecución del contrato, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	EXPERIENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
TS	DAYANA SAN JUAN FRANCO	GINRED3	10 años	1.048.215.986	3225132427	dsanjuan@armada.mil.co

11 ANEXOS.

ANEXO A. MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,

S1 CARLOS CRISTANCHO NAVARRO
Jefe Área Administración y Logística GINRED3

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO – ECONOMICO
TS DAYANA SAN JUAN FRANCO _____

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO
CPS DIANA CAROLINA MOLINA AGUDELO _____

ANEXO A
MATRIZ DE RIESGOS

No.	1.	2.	3.	4.
Clase	General	General	General	General
Área	Interno	Interno	Interno	terno
Etapa	Planeación	Planeación	Planeación	contractual
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	La Contratación no se realiza en el plazo estimado	El futuro contratista no cumple con las condiciones requeridas por la Entidad	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	No allegar póliza de cumplimiento ni afiliación al sistema de riesgos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	El proceso de adquisiciones sufre retraso en sus etapas	Contratación de un personal que no satisface las necesidades de la Entidad	Posible variación de las obligaciones contractuales	Retrasos del perfeccionamiento
Probabilidad	1	1	1	1
Impacto	1	1	1	1
Calificación	2 (Riesgo bajo)	4(Riesgo bajo)	4(Riesgo bajo)	4(Riesgo bajo)
Prioridad	d	d	d	d
A quien se le asigna?	Entidad	Entidad	Entidad	Contratista
Tratamiento/controles a ser implementados	Organizar prioritariamente la adquisición de los y servicios a cargo de la Entidad	Verificación por parte del usuario de las condiciones de experiencia e idoneidad del futuro contratista	Durante la ejecución del contrato las partes deberán estar plenamente informada de los posibles cambios normativos que estén relacionados con el objeto del contrato	Contratista demora el perfeccionamiento por la firma del acta de inicio del acta de inicio y/o adquirir póliza
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	2	2	2	2
Afecta la ejecución el Contrato	NO	SI	SI	SI
Persona que implementa el tratamiento	Jefe Contratos	Entidad	Entidad	Entidad
Fecha inicio tratamiento	Recepción estudio previo	Desde la adjudicación	Desde la adjudicación	Firma del contrato
Fecha término tratamiento	Suscripción del contrato	Termino de ejecución del contrato	Termino de ejecución del contrato	Termino de ejecución del contrato
Monitoreo y revisión: Forma de realizar monitoreo	Cronograma de procesos	Verificar la necesidad de los servicios y soportes del personal a contratar	Verificar la necesidad de servicios y soportes del personal a contratar	Comunicación directa con el contratista
Monitoreo y revisión: Periodicidad monitoreo / Cuando?	Mensual	Permanente	Permanente	Firma del Contrato

No.	5	6	7	8
Clase	General	General	General	General
Área	Interno	Interno	Externo	Interno
Etapa	Planeación	Selección	Contratación	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	No suscripción del contrato	Tecnológica en la publicación de los documentos del proceso
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que satisfaga la necesidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transferencia – El bien o servicio que pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad	No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente
Probabilidad	4	1	2	1
Impacto	4	4	3	1
Calificación	4 (riesgo alto)	5 (riesgo medio)	5 (riesgo medio)	2 (Riesgo Bajo)
Prioridad	d	d	c	d
A quien se le asigna?	Entidad	Entidad	Proponente	Contratista – Entidad
Tratamiento/controles a ser implementados	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes – hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	3	1	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	3	3	3	1
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	6 (riesgo alto)	4 (riesgo bajo)	5 (riesgo alto)	2 (Riesgo Bajo)
Afecta la ejecución el Contrato	SI	SI	NO	NO
Persona que implementa el tratamiento	Asesor de contratación	Comité evaluador respectivo	Jefe División Presupuestal	Ejecutivo del contrato
Fecha inicio tratamiento	Con la llegada del estudio previo	Termino de evaluación de propuestas	Termino para la firma del contrato	Publicación del proceso
Fecha término tratamiento	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Termino de adjudicación	Vigencia garantía de seriedad	Liquidación
Monitoreo y revisión: Forma de realizar monitoreo	Mediante acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo valor	Listas de chequeo
Monitoreo y revisión: Periodicidad monitoreo / Cuando?	Cada vez que se requiera un estudio previo	Previo a la adjudicación	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	Dentro de los tres días siguientes a la expedición

No.	9	10	11
Clase	Específico	General	General
Área	Interno	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Contractual
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional
descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Incumplimiento en las fechas establecidas de entrega de los bienes y/o servicios prestados	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones de administración de información, la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Cambio de no responsable a responsable de IVA o viceversa a cargo del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Que los bienes y/o servicios no se entreguen acorde a lo pactado	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante, fuga de Información	Asumir la responsabilidad d de sujeto pasivo al impuesto de ventas
Probabilidad	3	1	1
Impacto	4	4	1
Calificación	7 (riesgo alto)	5 (riesgo medio)	4
Prioridad	C	D	D
A quien se le asigna?	Entidad	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Tratamiento/controles a ser implementados	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética.	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.
Impacto después del tratamiento			
Probabilidad	3	1	1
Impacto	3	1	1
Valoración del riesgo	6(riesgo alto)	2 (Riesgo Bajo)	2 (Riesgo Bajo)
Afecta la ejecución el Contrato	Si	SI	SI
Persona que implementa el tratamiento	Supervisor	ENTIDAD	ENTIDAD
Fecha inicio tratamiento	Primera orden de pedido	Durante la ejecución del Cto	Durante la ejecución del Cto
Fecha término tratamiento	Última entrega	Durante la ejecución del Cto	Durante la ejecución del Cto
Monitoreo y revisión			
Forma de realizar monitoreo	Con las fechas de las ordenes de pedido vs lo establecido en el contrato	Control y seguimiento que realice el supervisor	Verificación del valor contrato versus su condición registrada en el RUT responsable o no responsable de IVA
Periodicidad monitoreo / Cuando?	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	permanente	permanente