Bogotá D.C, 25 NOV. 2024

Señor:
RIGAR SANTIAGO AVILÁN
C.C. 79.883.379
CRA 70B 64H 01
TEL: 3115923949
EMAIL: rconsultores.col@gmail.com.
BOGOTÁ D.C

Asunto : **ACEPTACIÓN DE OFERTA**
CONTRATO No.329-SUBAFIN-2024

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.2 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 de 2015, La suscrita Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRIGUEZ MARTINEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.430.435 de Bogotá D.C, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR**, según consta en la Resolución No. 0635-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 11 septiembre 2023 y acta de posesión No. 0050 de fecha 12 septiembre 2023, y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima en virtud de la Resolución Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022 por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la Contratación de Bienes y Servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, y de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4130 de 16 de junio de 2022 Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional , en especial, de las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y quien para los efectos del presente contrato se denominará **DIMAR**, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por **RIGAR SANTIAGO AVILÁN** con **C.C. 79.883.379,** , en virtud del proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. 318-SUBAFIN-2024,** cuyo objeto consiste en **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE CÁLCULO ACTUARIAL DE BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO (PRIMA DE SERVICIO - ANTIGÜEDAD) PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA"**, establecidas en el proceso antes mencionado y la oferta presentada en la plataforma SECOP II el día 18 de noviembre de 2024.

Los servicios se contratan, teniendo en cuenta los documentos precontractuales, la oferta presentada y la siguiente información:

CONTRATISTA	**RIGAR SANTIAGO AVILÁN**
C.C.	**79.883.379**
RÉGIMEN DE VENTAS	**COMUN**
CLASE DE PERSONA	**PERSONA NATURAL**
DOMICILIO	**CRA 70B 64H 01**
TELEFONO/FAX	**3115923949**
E- MAIL	**rconsultores.col@gmail.com.**
CIUDAD	**Bogotá D.C.**
BANCO	**BANCOLOMBIA**
NO. DE CUENTA	**77434586286**
NOMBRE DEL TITULAR	**RIGAR SANTIAGO AVILÁN**
TIPO DE CUENTA	**AHORROS**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	**NO. 57224 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024**
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	**A-02-02-02-007-001 SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS**
OBJETO	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE CÁLCULO ACTUARIAL DE BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO (PRIMA DE SERVICIO - ANTIGÜEDAD)**

	PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
Valor del Contrato	**OCHO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($8.901.200.00) incluyendo IVA y demás erogaciones que correspondan.**
Forma de pago	**FORMA DE PAGO:** La Dirección General Marítima, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en UN SOLO PAGO, al 100% de la prestación de los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura electrónica de venta, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) parafiscales y Acta de recibo a satisfacción firmada por las partes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la radicación en debida forma de los documentos. Nota 1: Las facturas o documento equivalente, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios. Nota 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. Nota 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura electrónica de venta o documento equivalente, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013. **FACTURA ELECTRÓNICA:** Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - **DIAN** y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el Documento adjunto del correo de envío de factura electrónica, notas débito y/o crédito este en un formato ZIP y que contenga documento **PDF y** documento **XML**. La estructura de la factura mínimo debe contener: **1.** En los datos de emisor el correo del emisor. **2.** En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co **3.** En las notas finales el código #$15-01-12-000; -SUBAFIN-2024; correo facturacion@dimar.mil.co#$. De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente. La PCI de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima es la 15-01-12-000.

Las XXX del código de ubicación deberán ser sustituidos acuerdo los datos relacionados con el número del contrato y correo del supervisor designado para el mismo

Número del contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.
Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

1. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de la Unidad Administrativa, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.
2. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML).

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista frente a sus obligaciones PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) allegará certificación expedida por el representante legal o contador o revisor fiscal en que avale lo propio y durante un lapso mínimo de seis (6) meses. Y en tratándose de la afiliación y pago frente al SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (salud, pensión, riesgos profesionales), si bien la consulta se hará en línea por parte de la Entidad, en los registros en la base de datos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social para el efecto, como lo ordena el artículo 99 "Prohibición de la exigencia de carné o certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.", del citado Decreto 2106 de 2019, de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informará al contratista, en atenta solicitud presente las correspondientes certificaciones, así:

- Persona natural: se acreditará con la planilla única electrónica de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo o el revisor fiscal o contador público y la planilla única electrónica de pago.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente por lo menos de últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien, a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.
- En caso de Empresa Extranjera (nada del estatuto tributario colombiano), el contratista no se le exige parafiscales, debe tener claro el NIT, razón social, descripción del producto, los elementos que se deben facturar etc.

NOTA 4: Corresponde al contratista cargar la factura por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato

	digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago.
Plazo de Entrega/ Ejecución	El plazo de ejecución del contrato, será hasta el día **13 DE DICIEMBRE DE 2024** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Lugar de Entrega/ Ejecución	El servicio debera ser entregado en la ciudad de Bogotá D.C., en la carrera 54 No. 26 – 50 CAN.
Garantías	**GARANTÍA ÚNICA**: Una vez comunicada la aceptación de oferta, el futuro Contratista deberá constituirá una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente Contrato, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, Título I., Sección 3. "Garantías", Subsección 1. "Generalidades", la cual consistirá en Pólizas expedidas por Compañías de Seguros Legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en Garantías Bancarias; o en cualquier otro mecanismo de Cobertura del Riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor la NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA-DIMAR con Nit. 830.027.904-1, la cual contendrá los siguientes amparos: **Cumplimiento.** Por un valor equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **Calidad del Servicio.** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **Pago de salarios,** prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato con una vigencia que cubra el término de plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.** **TOMADOR/AFIANZADO:** Tomador / Afianzado: La garantía deberá ser tomada por la persona natural o jurídica que se presenta al proceso. Cuando la propuesta la presente un Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del oferente plural" del Decreto 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. **NOTA 1:** Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 de 2015, TITULO 3 "GARANTÍAS" subsección 1 "Generalidades", artículos 2.2.1.2.3.1.7 "Garantía de cumplimiento". **NOTA 2:** En caso de presentarse póliza de seguros deberá adjuntarse el anexo de condiciones generales correspondiente debidamente diligenciado en todos y cada uno de los espacios en blanco. Si el contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida, NACIÓN- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA podrá declarar la caducidad del presente contrato. **NOTA 3:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", SECCIÓN 3. "Garantías".

	TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA: En caso de reclamo de garantía, la Dirección General Marítima informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento (cuando aplique). el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación. Cuando el producto sea reparado en cumplimiento de una garantía legal o suplementaria, el contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización por escrito, estará obligado a entregar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima constancia de reparación indicando lo siguiente: descripción de la reparación efectuada, piezas reemplazadas o reparadas, fecha de entrega del bien objeto de reclamo, y fecha de devolución del producto. Si no se hubiere hecho salvedad alguna al momento de entrega del bien por parte de la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, se entenderá que la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima lo entregó en buen estado, excepto por el motivo por el cual solicitó la garantía. El término de atención al reclamo de garantía, devolución del bien o ejecución del servicio reclamado no podrá superar 15 días hábiles a menos que por escrito el contratista informe los motivos que implican mayor tiempo señalando la justificación respectiva. **EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA:** El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien. **SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA**: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia.
Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Prestar Oportunamente los servicios objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas. 2. 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 ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 3. El incumplimiento de ésta 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. 4. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. 5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica 6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta. 7. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. 8. 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.

9. Responder por la buena calidad de los servicios prestados objeto del contrato y que los servicios prestados estén de acuerdo a las especificaciones técnicas.
10. Ejecutar la prestación del servicio dentro del plazo de ejecución estipulado.
11. En caso de que exista insatisfacción por servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico).
12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
13. El contratista deberá estar en capacidad de prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc.
14. Para el pago el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica en la plataforma SECOP II y anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En la presente también deberá allegar certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal y Contador y/o Revisor Fiscal del pago de la Seguridad Social según corresponda acuerdo normatividad vigente y aportes Parafiscales según corresponda (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 integral de liquidación de aportes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá coordinar con el Supervisor del contrato designado por la Dirección General Marítima, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contratado, y de las fechas acordadas para la entrega de los productos parciales y totales del Cálculo Actuarial 2024 del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo - Prima de Servicio (Antigüedad) de la Dirección General Marítima.
2. El contratista deberá validar y aplicar los cambios o modificaciones que se presenten en la normatividad relacionada en materia laboral y marco normativo contable que impacten el cálculo actuarial vigencia 2024 del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo - Prima de Servicio (Antigüedad) de la Dirección General Marítima.

3. El contratista deberá Incluir dentro del cálculo actuarial del pasivo de beneficios beneficio a empleados a Largo Plazo los siguientes grupos de personal:

   a. Personal civil activo regido bajo el Decreto 1214/90 de la Dirección General Marítima
   b. Personal civil activo regido bajo la Ley 100/93 de la Dirección General Marítima.

4. El contratista realizará el análisis de inconsistencias a la información recibida como insumo para el cálculo del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo - Prima de Servicio (Antigüedad) de la Dirección General Marítima y en caso de encontrar inconsistencias hacer los ajustes estadísticos correspondientes.
5. El contratista entregará en archivos magnéticos los registros de información encontrados con inconsistencias del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo - Prima de Servicio (Antigüedad) de la Dirección General Marítima.
6. El contratista realizará ajustes de ser necesario a los resultados de los cálculos actuariales del 2024 del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo de la Dirección General Marítima, de acuerdo con las observaciones emitidas por la Subdirección Administrativa y Financiera DIMAR, Unidad de Gestión el Ministerio de Defensa Nacional, la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación, y/o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. El contratista presentará y entregará la metodología del cálculo actuarial del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo - Prima de Servicio (Antigüedad) de la Dirección General Marítima a 31 de diciembre de 2024, incluyendo el diseño de un modelo probabilístico y actuarial que involucre los diferentes factores, contingencias, supuestos y bases técnicas; en los términos descritos en el ANEXO TÉCNICO.

	8. El contratista presentará y entregará los informes finales del Cálculo Actuarial 2024 del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo de la Dirección General Marítima, y los análisis de las variaciones de los mismos frente los cálculos actuariales del año 2023, así como, los tratamientos contables y revelaciones financieras correspondientes. Los resultados de los informes presentados se requieren sean previamente avalados y validados por los profesionales especialistas en Actuaría que hagan parte del equipo de personal propuesto para la ejecución del contrato. 9. El contratista entregará al supervisor del contrato al final del plazo de la ejecución del mismo, las bases de datos con las informaciones recopiladas del personal del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo - Prima de Servicio (Antigüedad) de la Dirección General Marítima. 10. El contratista realizará el cálculo actuarial individualizado del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo que corresponde a cada civil decreto 1214/90 y Ley 100 de 1993 de la UGG – MDN, siendo preciso que la información de la reserva actuarial se presente y entregue también en forma individual. 11. El contratista generará informe ejecutivo donde se indique la metodología utilizada, así como, la normatividad de los diferentes regímenes que son aplicables a los miembros de la Dirección General Marítima. 12. El contratista sustentará y ajustará los resultados del Cálculo Actuarial 2024 del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo de la Dirección General Marítima, y los análisis de la variación del mismo frente al cálculo actuarial del año 2023, así como, el tratamientos contable y revelaciones financieras correspondientes, ante la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o la Contaduría General de la Nación, en caso de ser requerido por los supervisores del contrato, dentro del plazo de su ejecución, y durante dos años después de la finalización del mismo. 13. El contratista brindará soporte continuo por consultas y requerimientos de los entes de control y supervisión interna de DIMAR durante vigencia 2024. 14. El contratista Coordinará la capacitación en temas de contabilidad actuarial al personal que se designe por parte de DIMAR, en caso de que sea requerido. 15. El contratista deberá contar con el personal idóneo para realizar la presentación de servicio del presente contrato. 16. El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato, en especial de la información a que tenga acceso con ocasión al uso de los sistemas de información administrativos e institucionales (SIIF NACIÓN- SAP) y demás sistemas propios de la entidad, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso. De igual forma la Dirección General Marítima – DIMAR se obliga a respetar la propiedad intelectual e industrial de toda la información recibida por parte del contratista (incluyendo planos y diseños) si a ello hay lugar, a no utilizarla indebidamente ni divulgarla a terceros, salvo requerimiento legal.
Obligaciones de la Dirección General Marítima	**EN GENERAL SON OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Recibir a satisfacción el objeto del contrato, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el mismo. 2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 4. 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). 5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el contratista. 6. Suscribir el acta de liquidación. 7. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 8. Adelantar las revisiones periódicas de objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (06) meses durante el término de vigencia de las garantías.

	9. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **10.** Exigir que la calidad de los bienes y/o servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los bienes y servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **11.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá 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. **12.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **13.** Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista.
Multas y penal pecuniaria	Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: **MULTAS**: La Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado. **CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima. No obstante, la Dirección General Marítima se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos. **MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

9

	En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Art., 15, 16, y 17 de la ley 80/93 debidamente establecidas y documentadas por la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. **PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.
Causales de Terminación	Son causales de terminación de la presente aceptación de oferta; a) el mutuo acuerdo de las partes. b) el incumplimiento grave de las obligaciones contractuales que afectan la entrega de bienes y/o servicios, que son objeto del presente contrato dentro del tiempo establecido y/o prorroga otorgada por el contratante. c) por extinción del plazo de ejecución.
Supervisor	El Control, Vigilancia, Supervisión y Verificación General Técnica y Administrativa del desarrollo, Ejecución y Cumplimiento del objeto del presente Contrato, estará a cargo del la señora **TF ZAMBRANO PICON JOHANA** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.102.375.753 y correo electrónico **izambranopi@ dimar.mil.co,** el Supervisor ejercerá las actividades de Supervisión y control sobre la ejecución del Contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se entreguen los elementos u objeto del presente Contrato y a los documentos e información que soportan la labor de la **CONTRATISTA**, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 4130 de 2022 del Ministerio de Defensa "Manual de Contratación y de Convenios", especialmente las siguientes: **a)**. Representar a la **DIRECCIÓN GENERAL MARITIMA - DIMAR** ante la **CONTRATISTA** para Supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y Condiciones que hacen parte de este, establecidas en el presente Contrato y en todos los documentos que lo integran; **b).** Exigir que el objeto del presente Contrato se cumpla en el plazo de ejección previsto; **c)**. Verificar que el valor de los Bienes/Servicios que se Contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del Contrato y el mercado para el caso de los bienes que no se encuentren relacionados en el Anexo Técnico, situación que deberá informar por escrito al ordenador del gasto para surtir las modificaciones a las que haya lugar; **d)**. Verificar el cumplimiento referido al pago de las Obligaciones Parafiscales y Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; **e)**. Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del Contrato; **f).** Informar mensualmente a delegatario, sobre el desarrollo del Contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; **g)**. Tramitar oportunamente ante la división de seguimiento de Contratos las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para Pago; **h).** Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del Contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo; **i)**. Efectuar evaluación del Proveedor en el Módulo de Evaluación de Proveedores; **j)**. Entregar al ordenador del gasto el Plan de Pagos para aprobación dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente Contrato. **k)** Dar a conocer a la CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción". **PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, "La Supervisión e Interventoría Contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la Entidad Contratante sobre las obligaciones a cargo de la **CONTRATISTA**. Los Interventores y Supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución Contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad Contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en Riesgo el Cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

	PARÁGRAFO SEGUNDO - CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de Supervisor por razones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente Contractual procederá a designar un nuevo Supervisor, lo cual se informará a la **CONTRATISTA,** indicándole el nombre del Supervisor encargado o delegado. Si el Supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del Contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el Contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. **PARÁGRAFO TERCERO - LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**: El Supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el Contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al Contrato Principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos.
Antisoborno y Anticorrupción	**EL CONTRATISTA** deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional."
Inhabilidades e Incompatibilidades	**El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
Cesión	El contrato no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.
Caducidad Administrativa	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
Interpretación, Modificación y Terminación Unilaterales	Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
Indemnidad	**EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Las partes no serán no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentare durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control conforme a las disposiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890. El CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a la SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas acompañando a la mencionada comunicación todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, debidamente aceptados por el Supervisor, la entidad efectuara reunión debido proceso con el contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
Solución de Conflictos	Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

Duración	El término de duración fijado para este contrato será el establecido en la cláusula plazo de ejecución, adicionalmente una vez vencido el plazo de ejecución, para obligaciones poscontractuales se contará con un término de cuatro meses en el que se realizaran trámites administrativos pendientes, una vez prestados los servicios profesionales.
Liquidación	El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo No.217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los (4) cuatro meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración, si no fuere posible, la Dirección General Marítima procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente fundamentado.
Aplicación de Principios Generales	Este contrato se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias que regulan la materia.
Régimen Legal	Este contrato se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
Jurisdicción y Domicilio	Las obligaciones derivadas del presente contrato quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública No.318-SUBAFIN-2024 sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP II, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución, a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICO-ECONOMICAS

Ítems	Descripción técnica del servicio requerido	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario de referencia	Precio unitario	Precio Total
1	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE CÁLCULO ACTUARIAL DE BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO (PRIMA DE SERVICIO - ANTIGÜEDAD) PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA	Global	1	$16.739.333,00	$8.901.200,00 Incluido IVA	$8.901.200,00 Incluido IVA
					VALOR TOTAL	$8.901.200,00

ITEMS	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA
1.	
1.1	**CONFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS, PERSONAL ACTIVO:** Personal civil activo regido bajo la Ley 100 de1993 de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima.
1.2	**DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO:** Llave de identificación, fecha de nacimiento, genero, estado civil, fecha de ingreso a la institución, tiempo de servicio continuo (incluido tiempo de servicio militar obligatorio), fuerza o unidad a la que pertenece, categoría, grado, valor de cada uno de los valores salariales incluida prima de servicio (antigüedad), valor total salario mensual devengado.
1.3	**ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL CALCULO ACTUARIAL DE LOS BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA:** Las cuales se dividen en análisis y documentos de entrega:

	ANÁLISIS a) Revisión y validación de la información recibida como insumo para la realización del cálculo actuarial 2024, presentación de análisis estadísticos descriptivos de la información en cuadros comparativos año 2023 para el personal de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima. b) Elaboración y presentación de la metodología del cálculo actuarial 2024, incluyendo descripción completa de la formulación aplicada a los beneficios a empleados a largo plazo y consignación de las bases técnicas para el cálculo; esto bajo el marco normativo laboral del personal civil de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima y los lineamientos normativos contables establecidos por la Contaduría General de la Nación para la información de informes contables de los beneficios.
2.	**DOCUMENTOS DE ENTREGAS** a) Realizar el cálculo actuarial a 31 de diciembre de 2024 de los beneficios a empleados a largo plazo de la Dirección General Marítima mediante la aplicación de metodología actuarial apropiada y de acuerdo con la normatividad vigente aplicable al personal civil de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima y los lineamientos normativos contables vigentes en la Contaduría General de la Nación. b) Presentación y entrega a más tardar el 13 de diciembre de 2024, de los informes del resultado del Calculo Actuarial a 31 de diciembre de 2024 de los beneficios a empleados a largo plazo de la Dirección General Marítima. c) Presentación y entrega a más tardar el 13 de diciembre de 2024, del informe del análisis de la variación del Calculo Actuarial a 31 de diciembre de 2024 de los beneficios a empleados a largo plazo de la Dirección General Marítima frente al cálculo actuarial del año 2023. d) Recibir y dar respuestas a observaciones e inquietudes sobre el informe de resultados del cálculo actuarial, que surjan de la Dirección General Marítima, la Contaduría General de la República, Contraloría y/o Ministerio de Hacienda y Crédito Público. e) Presentación y sustentación al supervisor del contrato del informe final de resultados del Calculo Actuarial a 31 de diciembre de 2024 de benéfico a los empleados a largo plazo MDN – DIMAR, y el análisis de la variación del mismo frente al Calculo Actuarial 2023. Los resultados de los informes presentados se requieren sean avalados por el personal profesional especialista en Actuaria que hará parte del personal asignado por el contratista. f) Realización y tratamiento contable y revelaciones financieras del Calculo Actuarial a 31 de diciembre de 2024 de los beneficios a empleados a largo plazo de la Dirección General Marítima y presentación y sustentación de los informes contables que se requiere avalados por el equipo de profesionales propuestos por el contratista. g) Presentación y sustentación de los resultados del Calculo Actuarial a 31 de diciembre de 2024 de los beneficios a empleados a largo plazo de la Dirección General Marítima, la variación de estos. frente al Calculo Actuarial 2023 ante Dirección General Marítima, la Contaduría General de la República, Contraloría y/o Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que lo requieran estas entidades.
2.1	FACTORES Y CONTINGENCIAS MÍNIMAS DEL MODELO ACTUARIAL Los factores y contingencias relacionados con el personal activo de la Dirección General Marítima son: Dinámica en el cambio de grado del personal civil activo, que repercute en la estimación del incremento del salario devengado, así como la ocurrencia año a año de alguna de las contingencias de: Desvinculación, actividad, retiro, invalidez o fallecimiento, cabe mencionar que la prima de servicio (antigüedad) tiene su propia dinámica, la cual se debe incluir en el modelo considerado que aumenta en cada periodo desde el momento que el funcionario activo adquiere el derecho a este beneficio.
2.2	ESTRUCTURA E INFORME DE RESULTADOS DEL CALCULO ACTUARIAL DEL PASIVO DE LOS BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO MINISTERIO DE DEFENSA - DIRECCION GENERAL MARÍTIMA 1. Introducción 2. Capítulo 1 Regímenes Legales: descripción clara y completa del régimen salarial aplicado. 3. Capítulo 2 Metodología de cálculo: a) Descripción del modelo probabilístico y actuarial que involucra los factores y contingencias antes mencionadas aplicables al personal civil activo de la Dirección General Marítima. b) Descripción de los criterios y supuestos aplicados en el modelo probabilístico utilizado. c) Descripción completa de la formulación actuarial aplicada para el cálculo del pasivo de beneficio a empleados a largo plazo prima de servicio (antigüedad). d) Consignación de las bases técnicas del IPC, tasa de descuento, interés técnico y tablas de mortalidad vigentes. Esto bajo lineamientos establecidos en la Resolución 533 y sus modificatorios, expedidos por la Contaduría General de la Nación. 4. Capítulo 3. Tratamiento de la Información Capítulo 3.1 Tratamiento de la información base del cálculo: análisis comparativos de la información base por grupos de personal vigencias 2024 VS 2023 Capítulo 3.2 Tratamiento Contable y Revelaciones financieras bajo el marco normativo para entidades del Gobierno. a) Tratamiento contable del pasivo a empleados a largo plazo prima de servicio (antigüedad) numeral 5.3 Beneficios a empleados a largo plazo de la Resolución No. 533-2015 y sus modificatorios. b) Revelaciones financieras del pasivo de beneficios a empleados a largo plazo prima de servicio (antigüedad) numeral 5.3 Beneficios a empleados a largo plazo de la Resolución No. 533-2015 y sus modificatorios.
	Las siguientes tablas, deben ser diligenciadas y entregadas:

1. RESERVA ACTUARIAL DE BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO - PRIMA DE SERVICIO (ANTIGÜEDAD)PERSONAL CIVIL ACTIVO DIMAR							
TIPO DE PERSONAL	VIGENCIA 2023			VIGENCIA 2024			Variación Reserva Actuarial 2023 a 2024 (%)
	Cantidad personal activo	Valor anual del total primas(en pesos $)	Reserva al año en referencia(en pesos $)	Cantidad personal activo	Valor anual del total primas(en pesos $)	Reserva al año en referencia(en pesos $)	
UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA							
Civiles regidos bajo el Decreto 1214 de 1990							
Civiles regidos bajo la Ley 100 de 1993							
TOTAL DIMAR							
Fuente de Información: Grupo Desarrollo Humano Dirección General Marítima							

2. RESULTADOS RESERVA DE EMPLEADOS CON BENEFICIOS A LARGO PLAZO - PRIMA DE SERVICIO ((ANTIGÜEDAD) PERSONAL CIVIL ACTIVO DIMAR PERSONAL DECRETO 1214/1990 Y LEY 100/93 SEGÚN GRADO -AÑOS 2023-2024								
UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA								
TIPO DE PERSONAL	GRADO	VIGENCIA 2023			VIGENCIA 2024			VARIACIÓN RESERVA ACTUARIAL 2023 A 2024 (%)
		CANTIDAD PERSONAL EN BASE DE DATOS	VALOR ANUAL DEL TOTAL DE LA PRIMA DE SERVICIO-ANTIGÜEDAD(E	RESERVA ACTUARIAL AL AÑO EN REFERENCIA (EN	CANTIDAD PERSONAL EN BASE DE DATOS	VALOR ANUAL DEL TOTAL DE LA PRIMA DE SERVICIO-	RESERVA ACTUARIAL AL AÑO EN REFERENCIA (EN PESOS $)	
Civiles regidos bajo el Decreto 1214 de 1990								
SUBTOTAL CIVILES REGIDOS BAJO EL DECRETO 1214 DE 1990								
Civiles regidos bajo Ley 100 de 1993								
SUBTOTAL CIVILES REGIDOS BAJO EL DECRETO 100 DE 1993								
TOTAL CIVILES ACTIVOS DIMAR								

NOTA TÉCNICA NORMAS INTERNACIONALES CONTABLES INFORME FINAL SEGÚN ESTUDIO ACTUARIAL A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL		
RESERVAS MATEMÁTICAS DE BENEFICIOS A EMPELADOS A LARGO PLAZO		
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		
RESERVA BENEFICIO A EMPLEADOS A LARGO PLAZO		
PERSONAL ACTIVO		
CANTI. PERSONAS	RESERVAS ACTUARIALES	TOTAL
	RESERVA ACTUARIAL CIVILES REGIDOS BAJO EL DECRETO 1214 /1990	
	RESERVA ACTUARIAL CIVILES REGIDOS BAJO LA LEY 100/1993	
	TOTAL RESERVAS MATEMÁTICAS DE BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO	
	PLAZO - PRIMA DE SERVICIO (ANTIGÜEDAD)	
TOTAL RESERVA BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		
FIRMA DEL REPRESÉNTANTE LEGAL DE LA EMPRESA		
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO		
FIRMA DE ACTUARIO (S)		

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR:

Capitán de Fragata **SAMARY MERCEDES RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera de la Dirección General Marítima
Delegataria del Gasto

Vo. Bo: TF Ervin Vega - Jefe de Contratos SUBAFIN

Revisó: CPS Stefanie Contreras - Abogada de Contratos SUBAFIN

Elaboró: CPS Yulis Meza Santo- Ejecutivo de Contratos SUBAFIN