COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Defensa

DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA
GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE

Cartagena de Indias D.T. y C., 27 de enero de 2025.

Proceso No. CPS-039-GINREDCA-2025

Señora
MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ
Cartagena

Asunto: Solicitud de Oferta (artículo **2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015**).

La Señora Capitán de Corbeta ALEJANDRA GONZÁLEZ TORRES, Coordinadora del Grupo Intendencia Regional Caribe, debidamente nombrada mediante Resolución No.0040-2025 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 14 de enero de 2025, y facultada para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección General Marítima, de conformidad con la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de junio de 2022, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, y en virtud de lo establecido en los artículos 11 y 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 *"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"*, el numeral 6.2.2.4.1 "Procedimiento Contratación Directa" del Manual de Contratación y Convenios del Ministerio de Defensa Nacional expedido mediante la Resolución Ministerial No. 4130 de 2022, requiere contratar la **" PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO PARA CUMPLIR CON ACTIVIDADES Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA OFICINA JURÍDICA DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA**"por la suma **CINCUENTA MILONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (50.397.000.00)** incluidas las erogaciones que correspondan.

En consideración de lo anterior, de estar interesado en participar, deberá adjuntar su propuesta, junto con los documentos que se listan en la presente invitación, a través del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, el día establecido en el cronograma del proceso publicado en la plataforma.

NOTA: Deberá presentar su oferta y en general toda correspondencia, a través de la plataforma SECOP II, en la página web

1. OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO PARA CUMPLIR CON ACTIVIDADES Y OBJETIVOS RELACIONADOS CON LA OFICINA JURÍDICA DEL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE DE LA DIRECCION GENERAL MARITIMA.

2. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE TERCER NIVEL: De conformidad con la Clasificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas es el siguiente.

Clasificación	Segmento	Familia	Clase
F. SERVICIOS	80. Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	11. Servicios de Recursos Humanos	16. Servicios de Personal Temporal.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:
El tipo de Contrato a celebrar corresponde a "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION", 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."

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:
El Grupo Intendencia Regional Caribe, estima que el proceso se desarrollará bajo el cronograma establecido en la plataforma SECOP II (*https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE),* identificado con el número de proceso No. **CPS- 039 -GINREDCA-2025**.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del futuro contrato será desde el **01 de febrero hasta el 21 de diciembre de 2025**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para efectos Contractuales, el futuro Contrato se suscribirá y ejecutará en las Instalaciones del Grupo Intendencia Regional Caribe Centro, ubicadas en el Centro de Investigación Oceanográfico e Hidrográfico del Caribe o como lo requiera el CIOH, ubicado el Barrio el Bosque, Escuela Naval de Cadetes Almirante Padilla, Cartagena de Indias D. T y C., o por necesidades especiales se podrán desarrollar las actividades del presente Contrato por Medios Electrónicos o web (según sea el caso) previa autorización del Supervisor del Contrato; no obstante lo anterior, teniendo en cuenta las obligaciones establecidas en desarrollo del presente Contrato, el futuro CONTRATISTA deberá Prestar sus Servicios en el lugar que de acuerdo con la necesidad requerida dentro del territorio Colombiano, en cuyo caso la Dirección General Marítima - DIMAR asumirá los Gastos por Desplazamiento, de conformidad con lo indicado en la Circular de Procedimiento Gastos por Desplazamiento Personal Contratista y Tabla Gastos por Desplazamiento Personal Contratista establecida por el Grupo de Desarrollo Humano (GRUDHU) de la Entidad para tal fin.

Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio Contractual la ciudad de Cartagena Distrito Turístico y Cultural, Escuela Naval de Cadetes Almirante Padilla – Edifico CIOH.

7. FORMA DE EJECUCIÓN: De conformidad con lo indicado en las obligaciones del contratista y en las especificaciones técnicas.

8. VALOR: El valor del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA MILONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (50.397.000.00),** incluidas las erogaciones que correspondan, distribuidos así.

LAPSO	CANTIDAD MESES/DÍAS	VALOR
FEBRERO	1 mes	$ 4.710.000,00
MARZO	1 mes	$ 4.710.000,00
ABRIL	1 mes	$ 4.710.000,00
MAYO	1 mes	$ 4.710.000,00

JUNIO	1 mes	$ 4.710.000,00
JULIO	1 mes	$ 4.710.000,00
AGOSTO	1 mes	$ 4.710.000,00
SEPTIEMBRE	1 mes	$ 4.710.000,00
OCTUBRE	1 mes	$ 4.710.000,00
NOVIEMBRE	1 mes	$ 4.710.000,00
DICIEMBRE	21 días	$ 3.297.000.00
TOTAL		$50.397.000,00

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Para atender el valor del contrato a celebrar, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 16025 del 22 de enero de 2025.

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
16025	22-01-2025	A.02.02.02.008.002	16	SSF	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$50.397.000,00

10. FORMA DE PAGO:

La Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe (GINREDCA), se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES MENSUALES, sujeto al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así: Diez (10) pagos parciales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 4.710.000,00) correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y UN (01) pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 3.297.000,00) correspondiente a los días del 1 al 21 de diciembre de 2025, contra prestación de servicios (acorde objeto y naturaleza del contrato), una vez recepcionados/recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, y una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Dirección General Marítima. En todo caso, el pago está sujeto a la asignación del PAC (Plan Anualizado de Caja) y se realizará máximo dentro de los treinta (30) días contados a partir de la debida radicación de los documentos.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.

NOTA 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.

NOTA 3: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las Personas Jurídicas o Naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del CONTRATISTA que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la Planilla donde conste el Pago a Pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

NOTA 4: En lo que refiere al Pago de Aportes Parafiscales, la Dirección General Marítima - DIMAR dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018, lo reglamentado por el Gobierno en esta materia y lo regulado por el Ministerio de Defensa.

NOTA 5: Corresponde al contratista cargar la factura y/o cuenta de cobro por medio del sistema electrónico de compras públicas SECOP II en la sección 7 "Ejecución" documentos de la ejecución del contrato digital generado en esta plataforma y adjuntar la constancia de la aceptación como soporte para el trámite de pago. Antes de cargar una factura en el SECOP II, (el informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato, Certificación de cumplimiento Cédula como Rentas de Trabajo (Art. 103 del E.T.) y la planilla de pago de los aportes (EPS, ARL SALUD) de acuerdo a la normatividad vigente, se debe radicar en la Entidad Estatal y obtener un número de radicación Lo anterior, en concordancia con lo establecido por Colombia Compra a través del siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/envio-de-facturas-1

11. ADENDAS: Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de la presente invitación y serán publicadas a través de la plataforma SECOPII. El Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima, de conformidad con lo establecido en (el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, publicará las adendas en días hábiles, entre las 07:00 a.m. y las 07:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

12. CORRESPONDENCIA: Atendiendo a que el presente Proceso de Contratación se está llevando a cabo por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, que corresponde a una Plataforma transaccional, solo se tendrá como medio de comunicación dicha Plataforma, por lo tanto, la presentación de la oferta, presentación de observaciones, solicitud de aclaraciones y otros, se realizará únicamente a través de las opciones que tenga la Plataforma.

El Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima, no será responsable por la correspondencia enviada por otros medios distintos a los señalados en este documento. No se encuentra habilitado correo electrónico para recibir ofertas. No serán admitidas consultas telefónicas, personales, ni por correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para el Coordinador Grupo Intendencia Regional Caribe de la Dirección General Marítima, cualquier pronunciamiento verbal.

Toda solicitud de aclaración debe presentarse a través de la plataforma SECOP II y en los términos señalados en el presente documento.

NOTA: Los oferentes tienen el deber de verificar que la correspondencia que envíen por medio de SECOP II, haya sido recibida por la Entidad; de no hacerlo así será de su responsabilidad cualquier omisión que por razones administrativas tenga la Entidad sobre las manifestaciones y/o comunicaciones que se efectúen dentro del desarrollo del proceso por este medio.

13. REQUISITOS PARA PARTICIPAR: Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso publicado por parte del Grupo Intendencia Regional Caribe.

13.1 REQUISITOS JURÍDICOS: se requiere que el personal a contratar cuente con la información y documentación que se exige a continuación:

a. Formato Único de la Hoja de Vida Persona Natural - Art. 1º Ley 190 de 1995 (SIGEP II) actualizada.
b. Fotocopia Legible de la cédula de ciudadanía.
c. Acreditación de la situación militar en los términos del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 (en caso de que aplique)
d. Fotocopia Tarjeta profesional y/o matricula profesional (en caso de aplicar para la profesión).
e. Certificado de Antecedentes Profesionales (en caso de aplicar para la profesión).
f. Certificación Vigente Afiliación Salud y Pensión **con fecha de expedición máxima de 30 días**.
g. Formato A3-FOR-051 Compromiso anti-soborno **debidamente diligenciado.**
h. Formato A3-FOR-052 Pacto de integridad **debidamente diligenciado.**
i. Certificado de registro de deudores alimentarios (REDAM), de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1310 de 2022 www.redam.gov.co

NOTA: Los siguientes documentos serán verificados directamente por el Grupo Intendencia Regional Caribe:

a) Certificado Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
c) Antecedentes Judiciales - Policía Nacional **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
d) Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional **con fecha de expedición máxima de 30 días.**
e) Estudio de seguridad
f) 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.**

13.2 REQUISITOS TECNICOS, DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD

a. Formación académica – de acuerdo con el requerimiento técnico.
b. Acta de grado – de acuerdo con el requerimiento técnico.
c. Certificados de experiencia laboral – de acuerdo con el requerimiento técnico.
d. Exámenes Médicos Ocupacionales vigentes de acuerdo con el Decreto No. 723 de 2013.

13.3 REQUISITOS ECONÓMICOS

a. 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/
b. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) a fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde.
c. Certificación bancaria no mayor a 30 días que contenga: número de cuenta, banco, sucursal, código del banco, código de la sucursal y beneficiario. El tipo y número de documento de identificación del proveedor que se registra en el contrato debe ser exactamente los suministrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales).
d. Formato A3-FOR-007 SIIF **debidamente diligenciado.**

14. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos de la futura contratación:

a. Prestar el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución estipulado, de acuerdo con las actividades especificas establecidas en el mismo, conforme a los documentos presentados y todos aquellos que forman parte integral del contrato.
b. Acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos con el fin de solucionar las controversias contractuales que se presenten en la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
c. Desarrollar las actividades con oportunidad en forma eficiente y eficaz, que, de acuerdo con la naturaleza y perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual de manera coordinada con el supervisor designado por la Entidad, y con la debida calidad exigida.
d. **Registrar y/o actualizar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, al momento de la firma del contrato, la información relacionada con su hoja de vida.**
e. **Publicar de conformidad con el plan de pagos la factura y/o acta de recibo a satisfacción (según corresponda) a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, con el fin de reportar la ejecución y correspondiente Pago del presente contrato.**
f. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y no suspender el objeto contratado, sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
g. Reportar por escrito al supervisor del contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios.
h. Hacer uso de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en ejecución del futuro contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización de la DIMAR (cuando aplique).
i. Guardar el debido respeto y buenas relaciones interpersonales, con el supervisor, con los demás contratistas, funcionarios públicos, jefes de áreas y, los clientes internos y externos de la Entidad.
j. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
k. Estar afiliado a los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
l. Constituir la garantía única de que trata el contrato, en este sentido.
m. Durante la ejecución del contrato, deberá contar con los medios tecnológicos y físicos para llevar a cabo el cumplimiento del objeto contratado.
n. Mantener reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña.
o. Ajustar exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad. En caso de que exista insatisfacción por los servicios prestados, se comprometerá a tomar las medidas necesarias para su corrección.
p. Rechazar peticiones o ceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, la contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, Numeral 5º de la Ley 80 de1993.

15. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Para todos los efectos, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes especificaciones - obligaciones:

a) Asesorar en forma permanente al coordinador del GINREDCA y a la oficina de contratos en la toma de decisiones respecto al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual.
b) Verificar la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos y verificarlos.

c) Invitar a cotizar a los proveedores de acuerdo con los montos establecidos por ley, conforme a la modalidad de contratación y dentro de los parámetros de Colombia Compra Eficiente a través del SECOP.
d) Recibir y evaluar las ofertas y la documentación anexa a la misma (cumplimiento requisitos de ley) presentada por los proveedores para la escogencia de la oferta más favorable en los términos del decreto 1082 del 2015.
e) Revisar y dar visto bueno, previas correcciones a las minutas de los contratos y demás actos que demanda la actuación contractual previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley.
f) Efectuar el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía).
g) Rendir los informes en relación con la oficina de contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación.
h) Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.
i) Aplicar la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.
j) Asesorar de manera permanente a GINREDCA en todos los asuntos que demande la labor jurídica a cada nivel relacionado con la INREDCA para la ejecución del rubro del presupuesto asignado.
k) Efectuar el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto.
l) Realizar liquidaciones de contratos bajo la normatividad de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre el asunto.
m) Realizar todo el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de los contratos con reporte de novedades en su ejecución, por garantías o cualquier otra circunstancia que se requiera. Así mismo citar y/o notificar a los contratistas, supervisores y compañías aseguradoras, atender y realizar las audiencias de reclamo de garantías hasta culminar su objetivo y realizar las audiencias de compromisos.

NOTA: El contratista de acuerdo a la Circular No.CR-20230157 del 28 de diciembre de 2023 deberá estar afiliado a la **ARL** en categoría de **RIESGO 1**.

16. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:** LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – GRUPO INTENDENCIA REGIONAL CARIBE:

a. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
b. Pagar al CONTRATISTA en la Forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto.
c. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos e información que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
d. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
e. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
f. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
g. Aprobar la garantía única una vez presentada por el CONTRATISTA.
h. Corresponde al supervisor del contrato cumplir con las funciones previstas en la Resolución No. 4130 del 2022, "Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional. Para el cumplimiento de estas actividades el CONTRATISTA deberá prestar todo el apoyo que el supervisor requiera, de conformidad con lo establecido en el contrato.
i. Suscribir el acta de liquidación (si aplica).

j. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
k. La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
l. Sin perjuicio del llamamiento en Garantía, la entidad podrá repetir contra los servidores públicos, contra el CONTRATISTA o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
m. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el CONTRATISTA.
n. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor Onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
o. En general, la obligación de cumplir totalmente con los términos y condiciones previstas en el presente contrato para su correcta ejecución.

17. GARANTÍA ÚNICA.

Dentro de los DOS (02) días hábiles siguiente 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 - GINREDCA,** identificada con **NIT. 806.006.269-5,** la cual contendrá los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO:** deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago del valor de las multas, la cláusula penal pecuniaria y las demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural.

PARÁGRAFO 1: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en la SECCIÓN 3 – SUBSECCIÓN 1 del Decreto No. 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARÁGRAFO 2: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

PARÁGRAFO 3: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, la Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe, podrá declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO 4: El CONTRATISTA se obliga para con la DIMAR a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando estos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la DIMAR, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO 5: La Dirección General Marítima – Grupo Intendencia Regional Caribe, se reserva la facultad de no aceptar Garantía de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder

conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

PARÁGRAFO 6: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

PARÁGRAFO 7: 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 8: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDE AL CONTRATISTA CARGAR LA GARANTÍA Y SUS ANEXOS (EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

NOTAS:

- Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, de acuerdo con los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 del 2015.

- 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 No. 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública.

- Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes.

18. MULTAS, CLAUSULA PENAL, CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011:

a) MULTAS: EL MINISTERIO DE DEFENSA – Dirección General Marítima- GINREDCA, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor dejado de entregar / del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993. Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del contratista ajenas a la entrega de bienes y/o servicios objeto del contrato, se podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo hasta por quince días.

b) MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AJENAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del CONTRATISTA ajenas a la prestación del servicio, la DIMAR podrá imponerle multas cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos dos por ciento (0.2%) del valor del Contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) dias calendario, al cabo de los cuales la DIMAR podrá declarar la Caducidad.

c) PENAL PECUNIARIA - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a la Dirección General Marítima – GINREDCA a título de pena

pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la 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. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

NOTA 1: La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

NOTA 2: 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 lo hubiese, o de la garantía constituida. Si eso ultimo no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

NOTA 3: con la presentación de la oferta el contratista autoriza a la Dirección General Marítima para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a título de sanción.

19. CADUCIDAD: La Dirección General Marítima - GINREDCA podrá declarar el incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR- GINREDCA, 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. La DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA – DIMAR - GINREDCA, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación

NOTA: Cualquier tipo de sanción que deba ser impuesta por la DIMAR se realizará con pleno acatamiento del debido proceso, conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o demás normatividad vigente. Las sanciones que fueren impuestas se reportarán a la cámara de comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015.

20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de la responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

21. JURAMENTO Y CESIÓN: El futuro *CONTRATISTA* declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. El presente contrato no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

22. *SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:* *Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para*

buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (05) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

I. ***Nota 1:*** *Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, para su solución, se acudirá a los estrados judiciales.*

II. ***Nota 2:*** *La solución directa no será requisito previo ni limitante para que la DIMAR pueda ejercer plenamente sus facultades sancionatorias.*

23. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado con la firma de este y aprobación de las partes a través de la plataforma SECOP II y para que pueda ser EJECUTADO, se requiere: 1) Si se han exigido garantías, estas sean constituidas y aprobadas por la Dirección General Marítima - GINREDCA; 2) Que exista el Registro Presupuestal; y 3) Que esté demostrada la afiliación al sistema seguridad social integral (salud y pensión). El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de Acto Administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso. Los requisitos para para el inicio de la ejecución serán verificados y avalados por el supervisor del contrato. De no encontrarse cumplidos en su totalidad, no se iniciará la ejecución.

24. REGIMEN LEGAL: El contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos Reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de este contrato y las disposiciones ministeriales que apliquen.

25. LIQUIDACIÓN: El contrato **NO** será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 por medio del cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

26. CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima – GINREDCA podrá hacer uso de los poderes excepcionales de la administración tales como terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

27. FACTORES DE VERIFICACIÓN: Se adelantará verificación de los aspectos jurídicos y técnicos contenidos en la presente invitación y que la propuesta económica o aceptación de honorarios no superen el presupuesto oficial asignado al proceso ni el valor determinado por la entidad como precio estimado de los honorarios mensuales, los cuales se erigen como requisitos de habilitación.

28. *INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:* El futuro *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, SAP y de más sistemas o usuarios propios de la Entidad), así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso. De igual forma, la 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. En tal sentido deberá entenderse por "información confidencial" toda información que las partes suministren en desarrollo del objeto contractual. No podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la actualización de los canales regulares ni la información que sea de público conocimiento.*

29. INDEMNIDAD: El futuro *CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. Si durante la ejecución del contrato o con posterioridad al mismo LA DIRECCIÓN*

GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, fuere notificada de algún litigio o reclamo en virtud del contrato, lo comunicará inmediatamente a éste, quien estará obligado a salir a la defensa de los intereses de LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR. En caso de que alguno, o algunos de los litigios, presentados por este motivo fueren favorables al demandante o demandantes, el CONTRATISTA indemnizará a LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR, los perjuicios que ésta sufra como consecuencia de un fallo judicial ejecutoriado o laudo arbitral ejecutable en Colombia.

30. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: El futuro 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, asi como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de República 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.

31. NORMAS APLICABLES RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

32. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el Proponente manifiesta su aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente Proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de Correo Electrónico indicado en dicho documento y/o a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro del Proceso correspondiente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

33. VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento a lo establecido en el articulo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, se convoca a las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual y/o plural, nacional y/o foránea y en especial las Veedurías Ciudadanas para que en ejercicio control social, formulen las recomendaciones que consideren procedentes, que permitan garantizar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que intervienen el presente proceso, coadyuvando en la selección objetiva del proponente que satisfaga de manera oportuna la necesidad institucional.

Capitán de Corbeta **ALEJANDRA GONZÁLEZ TORRES**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional Caribe
Ordenador del Gasto

Aprobó: TN Jhon Cáceres Gonzalez
Jefe Área administrativa y logística GINREDCA

Revisó: S1 García Deisy
Jefe Área Contratos GINREDCA

Revisó: CPS Adalua Castilla Castro
Asesora Jurídica GINREDCA

Elaboró: CPS Olivia Gómez.
Ejecutiva Contratos GINREDCA

ANEXO A
TÉCNICO ECONÓMICO DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

Actividades	Valor Total
a) Asesorar en forma permanente al coordinador del GINREDCA y a la oficina de contratos en la toma de decisiones respecto al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y post contractual. b) Verificar la recepción de los CDP con sus respectivos estudios de documentos previos y verificarlos. c) Invitar a cotizar a los proveedores de acuerdo con los montos establecidos por ley, conforme a la modalidad de contratación y dentro de los parámetros de Colombia Compra Eficiente a través del SECOP. d) Recibir y evaluar las ofertas y la documentación anexa a la misma (cumplimiento requisitos de ley) presentada por los proveedores para la escogencia de la oferta más favorable en los términos del decreto 1082 del 2015. e) Revisar y dar visto bueno, previas correcciones a las minutas de los contratos y demás actos que demanda la actuación contractual previo cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley. f) Efectuar el control y seguimiento de los contratos (registro presupuestal, aprobación de pólizas de garantía). g) Rendir los informes en relación con la oficina de contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación. h) Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo. i) Aplicar la cultura autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes. j) Asesorar de manera permanente a GINREDCA en todos los asuntos que demande la labor jurídica a cada nivel relacionado con la INREDCA para la ejecución del rubro del presupuesto asignado. k) Efectuar el seguimiento y vigilancia semanal a la plataforma SECOP, retroalimentar las novedades a cada ejecutivo de contratos, así como el Ordenador Del Gasto. l) Realizar liquidaciones de contratos bajo la normatividad de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre el asunto. m) Realizar todo el procedimiento de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento de los contratos con reporte de novedades en su ejecución, por garantías o cualquier otra circunstancia que se requiera. Así mismo citar y/o notificar a los contratistas, supervisores y compañías aseguradoras, atender y realizar las audiencias de reclamo de garantías hasta culminar su objetivo y realizar las audiencias de compromisos.	**$50.397.000,00**
ARL RIESGO 1	

ANEXO B
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podria ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podria ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoria de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Tabla 3 Mapa de identificación de riesgos

	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	Impacto	Valoración del					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1.	General	Interno	Planeación	Operacional	La Contratación no se realiza en el Plazo Estimado.	El Proceso de Adquisiciones sufre retraso en sus Etapas.	1	1	2	D	Entidad	Organizar Prioritariamente la Adquisición de los Bienes y Servicios a cargo de la Entidad.	1	1	2	NO	Jefe Contratos	Recepción estudio previo	Suscripción del Contrato	Cronograma de Procesos.	Mensual
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Posible variación de las obligaciones contractuales	1	1	4	D	Entidad	Durante la ejecución contractual, las partes deberán estar plenamente informadas de los posibles cambios normativos y que estén relacionadas con el objeto del contrato, para determinar de manera conjunta las medidas que reduzcan la ocurrencia del riesgo.	1	1	2	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificar la necesidad de los servicios y soportes del personal a Contratar.	Permanente
3	General	Externo	Contractual	Operacional	No allegar Póliza de Cumplimiento.	Retrasos del cumplimiento de los requisitos de legal ejecución del contrato	1	1	4	D	Contratista	Contratista demora la legal ejecución del contrato por la adquisición y remisión de la Póliza de cumplimiento a la Entidad.	1	1	2	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Comunicación directa con el Contratista.	Firma del Contrato
4	General	Externo	Contractual	Operacional	Cambio de no responsable a responsable de IVA o viceversa a cargo del contratista	Asumir la responsabilidad de sujeto pasivo al impuesto de ventas	1	1	4	D	Contratista	Informar a la Entidad en el evento que sus ingresos sobrepasen los topes y sea responsable de IVA, anexando para el caso la facturación correspondiente IVA incluido.	1	1	2	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación del valor contrato versus su condición registrada en el RUT responsable o no responsable de IVA	Permanente

	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones de administración de información, la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante, fuga de Información	1	4	5	D	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administración de la información documental y magnética.	1	1	2	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Control y seguimiento que realice el supervisor	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las actividades y en consecuencia el no cumplimiento de la necesidad	Incumplimiento del objeto contractual	1	3	4	D	Contratista	Inicio de debido proceso contemplado en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011	2	2	4	SI	Entidad	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Informes de Seguimiento Mensuales presentados por el Supervisor y Comunicación con el Contratista para Seguimiento en Cumplimiento del Contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato