DE:	S3 DEIBER NAVARRO QUINTERO	FECHA:	04/01/2021
PARA:	CGINRED4	No.	

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "Contratación Estatal", CAPITULO 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección 2. "Estructura y Documentos del proceso de contratación", Subsección 4 "Contratación directa", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Jefe de Contratos GINRED4, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Dirección General Marítima - DIMAR es la Autoridad Marítima Colombiana encargada de ejecutar la política del Gobierno en esta materia, contando con una estructura que contribuye al fortalecimiento del Poder Marítimo Nacional, velando por la Seguridad Integral Marítima, la Protección de la Vida Humana en el Mar, la promoción de las actividades Marítimas y el Desarrollo Científico y Tecnológico de la Nación.

El GINRED4, ejecuta los recursos asignados a las Unidades de DIMAR administrativamente adscritas a esta como unidad de apoyo, con el fin de facilitar la gestión misional de las Unidades operativas. No obstante, no se cuenta con la planta de personal suficiente para abarcar todas las áreas que le corresponden para poder llevar a cabo todas las labores administrativas enmarcadas dentro de su misión institucional.

En el desarrollo de las actividades descritas, el GINRED4 requiere de un profesional en derecho con experiencia y conocimiento en los procesos de contratación estatal, para la asesoría y apoyo en los tramites administrativos necesarios que conlleven a la adquisición de los bienes, servicios y obras requeridas por la Dirección General Marítima – DIMAR para el cumplimiento sus fines.

Adicionalmente es de mencionar que la GINRED4 ejecutará un presupuesto importante durante la vigencia 2021 y no dispone de personal de planta suficiente para desarrollar estas actividades, ya que no cuenta con un abogado de planta, por lo tanto y con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y de mitigar los riesgos jurídicos en que puede verse involucrado el ordenador del gasto, así como su equipo de trabajo del GINRED4, se hace necesario contratar un abogado que ejerza las actividades y de cumplimiento a los objetivos que se enmarquen para la vigencia 2021, para que realice las actividades de asesorar, verificar y adelantar los procesos de contratación en su etapa contractual y post contractual del GINRED4.

Con el presupuesto asignado se alcanza a satisfacer las necesidades en un porcentaje del 100%.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, se requiere para el cumplimiento de los fines de la Entidad la prestación servicios de una persona con las siguientes características:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
Estudios	Profesional en Derecho con experiencia relacionada en contratación estatal.

Experiencia	Acreditar experiencia en el ejercicio profesional de mínimo 01 año en labores relacionadas con contratación estatal preferiblemente desarrollada en entidades adscritas al Ministerio de Defensa.

Así las cosas, se recomienda la contratación del Sr. JORGE ELIECER MONROY ZABALETA, teniendo en cuenta que, este profesional cumple con el perfil requerido, acredita su idoneidad académica y experiencia suficiente para suplir las necedades aquí establecidas tal como se establece en el presente documento.

Finalmente, es necesario señalar que la presente contratación cuenta con el aval del Grupo de Desarrollo Humano (GRUDHU) de la Dirección General Marítima – DIMAR, quien certifica que la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar las actividades objeto del presente proceso de Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

1.1 OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4 EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL.

1.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Los servicios objeto del presente deberán ser prestados por el Contratista en las instalaciones del Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4, ubicado en el Centro, calle 32 No. 9-45 Edificio Banco del Estado piso 13, Cartagena de Indias D. T y C., en caso de requerirse la prestación de los servicios en lugar diferente al aquí señalado (de acuerdo con las necesidades de la Entidad) la Dirección General Marítima DIMAR asumirá los viáticos.

NOTA: DE ACUERDO AL ARTÍCULO 16 DEL DECRETO 491 DEL 28 DE MARZO DEL 2020 REFERENTE A LAS ACTIVIDADES QUE CUMPLEN LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y EL PERIODO DE AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO ACATARÁN LAS NORMAS E INSTRUCTIVOS DEL GOBIERNO NACIONAL PARA EJECUTAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

1.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será de 360 días calendarios, hasta el **31 de diciembre del 2021**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

1.4 CANTIDADES A RECIBIR: De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

1.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION" de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del articulo 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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el termino estrictamente indispensable.

1.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo a lo descrito en el Anexo "A" del presente documento.

1.7 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F	80. Servicios de gestión servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	11. Servicios de recursos humanos	16. Servicios de personal temporal	01. Asistencia de oficina o administrativa o temporal

1.8 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "***Definiciones***" del Decreto 1082 de 2015, "*Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos*", por ende la Dependencia Usuaria procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en el que consigna que la Entidad no debe efectuar el análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

1.9 TIPO DE ADJUDICACIÓN: El GINRED4 recomienda que el contrato derivado del presente estudio se suscriba con la persona referenciada dada las condiciones planteadas.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el literal h, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente Proceso de Contratación es "CONTRATACIÓN DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN".

3. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

3.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales", la Dirección General Marítima adelanta el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

3.1.1 ADQUISICIONES ANTERIORES DEL BIEN/ SERVICIO

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR N°4 EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL.	$34.121.000,00	2020
Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4 EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL	$28.603.800,00	2019
Directa	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA APOYAR EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR NO. 4 EN LAS ETAPAS CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL	$34.121.000,00	2020

3.1.3 EXPERIENCIA ACREDITADA

Teniendo en cuenta la modilidad de selección, es decir, la contratacion directa por prestacion de servicios profesionales, la Entidad ha establecido que el factor que permite la mejor escogencia del personal a contratar, recae en los conocimientos acedemicos y experiencia, que posea sobre la materia.

Por lo anterior expuesto, la Entidad requiere la contratacion de la persona que se describe a continuacion, quien es una persona idonea, que posee la experiencia y formacion academica solicitada para el desempeño de las funciones requeridas, asi:

NOMBRE: **JORGE ELIECER MONROY ZABALETA**
FORMACION ACADÉMICA: Abogado

Desde el 01 de marzo de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2020. Grupo Intendencia Regional Dimar No. 4. Cargo: Asesor Jurídico.

Desde el 01 de Enero de 2018 hasta el 31 de enero de 2019. Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Atlántico. Cargo: Asesor Jurídico.

Desde el 31 de Agosto de 2017 hasta el 31 de Diciembre de 2017. Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Atlántico. Cargo: Asesor Jurídico.

Desde el 01 de Diciembre de 2016 hasta el 30 de Agosto de 2017. Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Atlántico. Cargo: Asesor Jurídico.

Desde el 12 de Febrero de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016. Departamento de Buceo y Salvamento BN1. Cargo: Asesor Jurídico.

Conforme a lo anterior y al perfil descrito, se puede evidenciar que el señor JORGE ELIECER MONROY ZABALETA cumple con todas las características requeridas para la satisfacción de la necesidad descrita y se encuentra en la capacidad de ejecutar el futuro contrato, por lo cual, no se requirieron currículos adicionales.

3.2 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($35.759.880)**

3.3 FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima - DIMAR efectuara los pagos del servicio prestado en Pesos Colombianos mediante **PAGOS PARCIALES** que no podrán superar el valor total del contrato. Los pagos serán contra prestación de servicios (acorde objeto y naturaleza del contrato), una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previa presentación del Acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato y previo cumplimiento de los demás requisitos a que haya lugar.

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 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 o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) 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.
(DE CONFORMIDAD CON EL REGIMEN TRIBUTARIO DEL CONTRATISTA – EN CASO DE NO PRESENTARSE FACTURACIÓN, MODIFICAR POR CUENTA DE COBRO O INFORME DE ACTIVIDADES)

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 lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente estudio previo cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

No. CDP	Fecha	Posición catálogo del Gasto	Recurso	Situación	Descripción	Valor
1021	04-01-2021	A-02-02-02-008-002	16	SSF	Servicios jurídicos y contables	$35.759.880

5. **DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN.** De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "*De la selección objetiva*", resulta necesario que el proponente anexe los siguientes documentos de carácter jurídico, técnico y económico, así:

- ✓ Formato presentación de la oferta (de acuerdo a anexo).
- ✓ Hoja de Vida del Contratista actualizada.
- ✓ Formato Único de la Hoja de Vida Persona Natural - Art. 1º Ley 190 de 1995 actualizada.
- ✓ Soportes que acrediten la formación académica y experiencia laboral, de acuerdo con la hoja de vida.
- ✓ Fotocopia del Documento de Identidad.
- ✓ Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995) actualizado.
- ✓ Certificado de Situación Militar definida para hombres hasta los 50 años de edad - Art. 111 Decreto 2150 de 1995 - (Adecuación sistema Ley anti trámites).
- ✓ Fotocopia de la Tarjeta Profesional en los casos que aplique
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación actualizado.
- ✓ Certificado Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República actualizado.
- ✓ Antecedentes Disciplinarios - Personería de Bogotá actualizado.
- ✓ Antecedentes Judiciales - Policía Nacional actualizado.
- ✓ Registro Único Tributario - RUT.
- ✓ Registro de Información Tributaria - RIT (sólo para Bogotá, D.C.).
- ✓ Documento de afiliación como trabajador independiente a una EPS - Art. 23 Ley 1703 de 2002 actualizado.
- ✓ Documento de afiliación como trabajador independiente a un Fondo de Pensiones - Art. 3 Ley 797 de 2003 actualizado.
- ✓ Certificación Bancaria no superior a treinta (30) días de su expedición.
- ✓ Formato SIIF actualizado.
- ✓ Compromiso Anticorrupción actualizado.
- ✓ Certificado de aptitud medico laboral que se encuentre vigente previa suscripción del respectivo Contrato.
- ✓ Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional actualizado.
- ✓ Fichero de ingreso
- ✓ Compromiso de reserva

6. **TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** De acuerdo con lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal deberá evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, con el propósito de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de Contratar en concordancia con los artículos 27 y 28 Ley 80 de 1993, correspondientes a la "Ecuación Contractual" y "al equilibrio económico", se estiman como riesgos involucrados en la Contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del Contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, razón por la cual, en el anexo B "Matriz de Riesgos" del presente estudio, se indican los riesgos previsibles, identificables y cuantificable en condiciones normales.

7. **GARANTÍAS:**

GARANTÍA ÚNICA: Una vez suscrito el respectivo Contrato, el CONTRATISTA deberá constituir una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en desarrollo del mismo, 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 MARITIMA – GINRED4 -DIMAR con Nit 806.006.269-5, la cual contendrá los siguientes amparos:

- ✓ CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, cuya vigencia cubra el Plazo de Ejecución del Contrato y cuatro (04) meses más.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA, entendiendo por ello y para efectos del presente Contrato:

1. Hacer la entrega de los Servicios objeto del futuro 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 de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
3. 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.
4. Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, de acuerdo a los precios unitarios fijos contenidos en la Propuesta Económica y a la Invitación en General.
5. Cumplir con las condiciones Jurídicas, Técnicas, Económicas y Comerciales presentadas en la Propuesta;
6. Reportar por escrito al Supervisor del Contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los Servicios. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. 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.
8. Responder por la buena calidad de los Servicios Prestados objeto del Contrato.
9. Entregar los servicios prestados dentro del Plazo de Ejecución estipulado.
10. En caso que exista insatisfacción por los Servicios Prestados, se compromete a tomar las medidas necesarias para su corrección.
11. El CONTRATISTA deberá estar en capacidad de Prestar Servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.
12. El CONTRATISTA se compromete a dar buen uso y custodia de los bienes entregados para el desarrollo de sus actividades por parte de la entidad contratante
13. Se reserva el derecho de rechazar directamente a través del Supervisor del Contrato que designe la Entidad, los Servicios objeto del Contrato, si estos no cumplen con las Especificaciones establecidas, evento en el cual, el CONTRATISTA queda obligado a que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cinco (05) días hábiles, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad.
14. 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, SAP, SITMAR, y de más sistemas propios de la entidad, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso. De igual forma, DIMAR se obliga a respetar la propiedad intelectual e industrial de toda la información recibida por parte de EL CONTRATISTA (incluyendo planos y diseños) si a ello hay lugar, a no utilizarla indebidamente ni divulgarla a terceros, salvo requerimiento legal.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: En general son obligaciones del Contratante:

1. Recibir a satisfacción los Bienes/Servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC 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 presente 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 (si aplica).
7. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
8. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
9. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá Contrato los Servidores Públicos, Contrata el CONTRATISTA o los Terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.
10. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el CONTRATISTA.
11. 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.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato.

10. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR:

Se recomienda que la vigilancia, supervisión y verificación técnica y administrativa del desarrollo y ejecución del contrato, se encuentre a cargo del Responsable de compras GINRED4.

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S2	CHAVEZ JURADO MIGUEL ANGEL	GINRED4	7937835	315 6240054	mchavez@dimar.mil.co

b) COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

La estructuración técnica del presente proceso de contratación por idoneidad y experiencia se encuentra a cargo del ejecutivo de contrato de GINRED4, con experiencia en el Área Logística, como se relaciona a continuación:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
S3	DEIBER NAVARRO QUINTERO	GINRED4	1.095.801.785	316 5240459	dnavarro@dimar.mil.co

11. ANEXOS.

11.1 ANEXO A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES
11.2 CUADRO DE EQUIVALENCIAS 2021
11.3 ANEXO B. MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,



S3 DEIBER NAVARRO QUINTERO
Jefe grupo de Contratos GINRED4 - DIMAR

ANEXO "A"
ANEXO TECNICO ECONOMICO

ACTIVIDADES		VR TOTAL
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	
1	Apoyar en forma permanente al Jefe del GINRED4 y a la oficina de contratos en la toma de decisiones respecto al desarrollo de la etapa contractual y post contractual.	**35.759.880**
2	Realizar liquidaciones de contratos bajo la normatividad de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre el asunto.	
3	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.	
4	Efectuar control y seguimiento de todos los contratos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	
5	Apoyar en todas las actividades que se le asignen por el CGINRED4 en la etapa contractual y post contractual.	
6	Evaluar jurídicamente las ofertas de los procesos contractuales y la documentación anexa a la misma (cumplimientos de requisitos de ley) presentada por los proveedores para la escogencia de la oferta mas favorable en los términos del Decreto 1082/2015.	
7	Rendir los informes mensuales que en relación con la oficina de contratos de la unidad desde su inicio hasta su liquidación.	
8	Sostener y cumplir con cada una de las actividades exigidas por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.	
9	Aplicar la cultura de control y autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.	
10	Las demás actividades asignadas por la autoridad competente para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	

S3 DEIBER NAVARRO QUINTERO
Jefe grupo de Contratos GINRED4 - DIMAR

ANEXO "B"
CUADRO DE EQUIVALENCIAS AÑO 2021

GDQp1HnP Rk55 /ZZQ UAM b14 uPb=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez del documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-/tramiteenlinea

la seguridad es de todos Mindefensa

Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

CIRCULAR

No. CR-20200012

Bogotá, D. C., 10/02/2020

PARA: Subdirectores – Coordinadores de Grupo – Capitanes de Puerto – Directores de Centros de Investigación – Comandantes Unidades a Flote – Coordinadores Grupo Intendencias Regionales, Jefes de Señalizaciones Marítimas y Gerentes de Proyectos

ASUNTO: Remuneración y tabla de equivalencias contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, vigencia 2020

CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS SEDE CENTRAL Y UNIDADES REGIONALES

Teniendo en cuenta que no existe personal de planta con capacidad para realizar la totalidad de funciones requeridas por la Dirección General Marítima, se autoriza la contratación de servicios personales indirectos bajo el amparo del Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 Condiciones para Contratar la Prestación de Servicios; … *"Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo."*

Se establece la siguiente tabla de honorarios para contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a celebrarse por gastos de funcionamiento e inversión.

Tabla No. 1 - Honorarios para contratos por prestación de servicios

Tipo de Honorarios	Valor día hábil	Honorarios Mensuales (Se estiman meses de 20 días)	Formación Académica
Asistencial	68.000,00	1.360.000,00	Bachiller
Técnico	95.000,00	1.900.000,00	Título de Técnico
Tecnólogo	107.000,00	2.140.000,00	Título de Tecnólogo

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-/tramiteseriline
GDQo HhrP Rk66 /ZO uA M 814 uPe=

Tipo de Honorarios	Valor día hábil	Honorarios Mensuales (Se estiman meses de 20 días)	Formación Académica
Profesional	149.000,00	2.980.000,00	Profesional titulado (diploma o acta de grado).
Profesional especializado	196.000,00	3.920.000,00	Profesional titulado (diploma o acta grado) con especialización (diploma o acta de grado)
Magister – Asesor	295.000,00	5.900.000,00	Profesional titulado (diploma o acta grado) con maestría o doctorado (diploma o acta grado).

CENTRO DE INVESTIGACIONES OCEANOGRÁFICAS E HIDROGRÁFICAS DEL PACÍFICO – CCCP

De acuerdo a la solicitud realizada por los gerentes de los subproyectos asociados al proyecto: *Desarrollo de la Agenda Científica para la Autoridad Marítima y Fluvial a nivel Nacional*; referente a incrementar el valor por honorarios de servicios técnicos a contratar en el Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico de la Dirección General Marítima, localizado en Tumaco. Se autorizan los siguientes honorarios mensuales a contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión considerando: la baja oferta de profesionales especializados en las funciones requeridas en la zona, lo que conlleva a la contratación de profesionales en zonas alejadas, presentándose incremento en el costo de vida por traslados aéreos a Tumaco y la situación de orden público en esta ciudad.

Se establece la siguiente tabla de honorarios para contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a celebrarse por gastos de funcionamiento e inversión, la cual fue acordada a fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales en esta zona del país.

Tabla No. 2 - Honorarios para contratos por prestación de servicios – CCCP

Tipo de Honorarios	Valor día hábil	Honorarios Mensuales (Se estiman meses de 20 días)
Asistencial	79.000,00	1.580.000,00
Técnico	106.000,00	2.120.000,00
Tecnólogo	120.000,00	2.400.000,00
Profesional	166.000,00	3.320.000,00
Profesional especializado	202.000,00	4.040.000,00
Magister – Asesor	299.000,00	5.980.000,00

Documento firmado digitalmente

GDQnLHhnP.Rk55.JZZO.JiA.M.k14.uPo=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea

EQUIVALENCIAS EN LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la especificidad de los servicios requeridos por la Dirección General Marítima, se estable la siguiente tabla de equivalencias para el pago por los servicios profesionales y de apoyo a la gestión prestados a la entidad. Lo anterior, amparado en el Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 Condiciones para Contratar la Prestación de Servicios.

Se autoriza el pago de honorarios establecidos en la Tabla No.1 como ASISTENCIAL; TÉCNICO; TÉCNOLOGO; PROFESIONAL; PROFESIONAL ESPECIALIZADO; PROFESIONAL MAGISTER/DOCTORADO/ASESOR respectivamente a quienes cumplan con por lo menos una de las siguientes características, esto con el fin de homologar la experiencia.

Tabla No. 3 – Tabla de equivalencias para contratos por prestación de servicios

Características para homologación de experiencia	Tipo de honorarios a pagar
- Educación Básica Secundaria de cuatro grados con seis (06) meses de experiencia laboral específica.	ASISTENCIAL
- Bachiller con un (01) año de experiencia laboral específica. - Bachiller con seis (06) meses de experiencia específica cursando más de un (1) año de la carrera técnica.	TÉCNICO
- Bachiller con ocho (08) semestres cursados y aprobados de educación superior (Carrera profesional). - Título de técnico con cuatro (04) años de experiencia laboral específica.	TECNÓLOGO
- Título de Tecnólogo en hidrografía, oceanografía o cartografía con ocho (8) años de experiencia laboral específica. - Desarrollador de software con mínimo 18 meses de experiencia laboral.	PROFESIONAL
- Título de Tecnólogo en hidrografía, oceanografía o cartografía con ocho (10) años de experiencia laboral específica. - Profesional titulado (diploma o acta grado) con ocho (8) años de experiencia laboral específica. - Desarrollador de software con mínimo 5 años de experiencia laboral.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
- Profesional titulado (diploma o acta grado) con especialización (diploma o acta grado) y ocho (08) años experiencia profesional específica. - Desarrollador de software con mínimo 7 años de experiencia laboral.	PROFESIONAL MAGISTER/ DOCTORADO/ ASESOR

La anterior tabla de homologación aplicará siempre y cuando el Grupo de Desarrollo Humano - GRUDHU haya validado la pertinencia, idoneidad y necesidad del servicio requerido.

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servicios.dimar.mil.co/SE-tramiteenlinea
GDOc HynP Rk55 JZZO MM E14 uPo

CUERPO DE INSPECTORES DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA

Según lo establecido en el Artículo 2.4.5.16. Obligaciones Generales. del Decreto Único Reglamentario 1070 de 2015, donde dice: *"La persona natural o jurídica nacional o extranjera, pública o privada, que tenga autorización para realizar actividades de investigación científica o tecnológica en los espacios marítimos jurisdiccionales estará sujeta a las obligaciones que se especifican a continuación…"*

El literal "b" del mismo artículo establece: *"b) Embarcar al personal científico designado y al inspector nombrado por DIMAR para el control y supervisión de las operaciones autorizadas."*

Así mismo, mediante Resolución No. 0091 del 21 de febrero del 2014 fija la tarifa del servicio de inspección a bordo de las naves y artefactos navales autorizados para realizar investigaciones científicas o tecnológicas marinas en los espacios marítimos jurisdiccionales colombianos y el procedimiento para su designación.

Con base en lo anterior se autoriza la remuneración al cuerpo de inspectores así:

Tabla No. 4 – Tabla de para contratos por prestación de servicios del Cuerpo de Inspectores

Tipo	Valor día calendario	Remuneración Mensual (Se estiman meses de 30 días)
Inspector de Obra	190.000,00	5.700.000,00
Oficial Supervisor del Estado Rector del Puerto (OSERP)	190.000,00	5.700.000,00
Oficial Inspector del Estado de Abanderamiento (OFIAB)	174.000,00	5.220.000,00
Inspector de Naves, Artefactos Navales y Empresas	160.000,00	4.800.000,00
Inspector de la Seguridad Marítima en Puerto	160.000,00	4.800.000,00
Inspector de ayudas a la Navegación	100.000,00	3.000.000,00
Inspector de Concesiones	100.000,00	3.000.000,00
Inspector de Litorales	72.000,00	2.160.000,00
Inspector de Naves Menores	72.000,00	2.160.000,00
Técnico Administrativo de Inspecciones	64.000,00	1.920.000,00
Técnico de apoyo ingresos y recaudos	64.000,00	1.920.000,00

Parágrafo 1: Para la exigencia de los títulos académicos y experiencia profesional, se deberán tener en cuenta las disposiciones legales que regulan la materia, y que resulten aplicables a la disciplina requerida.

Documento firmado digitalmente

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://servidores.dimar.mil.co/SE-tramitesenlinea
GDGDI-HInP-RM55-JZZO-JMLE14-uPO-

la seguridad es de todos | Mindefensa

Dirección General Marítima
Autoridad Marítima Colombiana

Parágrafo 2: Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberán estar acordes con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones. Cuando se requieran aumentar el número de contratistas deberán ser presentados y aprobados por el Comité de Contratación de la Entidad, de acuerdo con la escala de perfiles y honorarios establecida.

Parágrafo 3: Cuando la remuneración fijada supere el valor máximo establecido en las tablas previas, el jefe de la dependencia solicitante deberá justificar ante el ordenador del gasto, el Coordinador del Grupo de Planeación y el Coordinador del Grupo de Desarrollo Humano las razones de la necesidad. Lo anterior, teniendo en cuenta el Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 Condiciones para Contratar la Prestación de Servicios.

Lo anterior, rige a partir del primero (01) de enero del 2020.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Contralmirante JUAN FRANCISCO HERRERA LEAL
Encargado de las Funciones del Director General Marítimo

ANEXO C
"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	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría 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 mayoría 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

3.	2.	1.	No.	
General	General	General	**Clase**	
externo	Interno	Interno	**Área**	
contractual	Planeación	Planeación	**Etapa**	
Operacional	Operacional	operacional	**Tipo**	
No allegar póliza de cumplimiento ni afiliación al sistema de riesgos	El futuro contratista no cumple con las condiciones requeridas por la Entidad	La Contratación no se realiza en el plazo estimado	**Descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)**	
Retrasos del perfeccionamiento	Contratación de un personal que no satisface las necesidades de la Entidad	El proceso de adquisiciones sufre retraso en sus etapas	**Consecuencia de la ocurrencia del evento**	
1	1	1	**Probabilidad**	
1	1	1	**Impacto**	
4(Riesgo bajo)	4(Riesgo bajo)	2 (Riesgo bajo)	**Calificación**	
d	d	d	**Prioridad**	
contratista	Entidad	Entidad	**A quien se le asigna?**	
Contratista demora el perfeccionamiento por la firma del acta de inicio del acta de inicio y/o adquirir póliza	Verificación por parte del usuario de las condiciones de experiencia e idoneidad del futuro contratista	Organizar prioritariamente la adquisición de los bienes y servicios a cargo de la Entidad	**Tratamiento/controles a ser implementados**	
1	1	1	**Probabilidad**	**Impacto después del tratamiento**
1	1	1	**Impacto**	
2	2	2	**Valoración del riesgo**	
SI	SI	NO	**Afecta la ejecución el Contrato**	
entidad	entidad	Jefe Contratos	**Persona que implementa el tratamiento**	
04/01/2021	04/01/2021	Recepción estudio previo	**Fecha inicio tratamiento**	
Plazo de ejecución	Plazo de ejecución	Plazo de ejecución	**Fecha término tratamiento**	
Comunicación directa con el contratista	Verificar la necesidad de los servicios y soportes del personal a contratar	Cronograma de procesos	**Forma de realizar monitoreo**	**Monitoreo y revisión**
Firma del contrato	permanente	mensual	**Periodicidad monitoreo / Cuando?**	