



DE:	JEFE DE ABASTECIMIENTOS (SUBAFIN).	FECHA:	05 DE ENERO DE 2021.
PARA:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SUBAFIN).	No.	NO APLICA.

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado 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”, Capítulo 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 Abastecimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, presenta a consideración el siguiente Estudio y Documentos Previos en el 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.

En este sentido, el Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico (**CCCP**), viene realizando una Gestión Administrativa con diversos Departamentos de la Región sur del País, la cual tiene como finalidad la Estructuración y Formulación de Proyectos relacionados con las Capacidades y funciones atribuidas a la Entidad, que generen un impacto y beneficio para las comunidades que se encuentran bajo Jurisdicción y susceptibles a ser Financiados con Recursos Provenientes del Sistema General de Regalías.

Por lo anterior, dentro de esta Gestión durante el año 2018 se logró la autorización por parte del Gobernador del Departamento de Nariño y la respectiva autorización del Órgano colegiado de decisión y Administración del Pacífico (**OCAD**), mediante el Acuerdo No. 077 del 20 de diciembre de 2018 “**ESTUDIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA MITIGAR LOS EFECTOS POR AMENAZA DE TSUNAMI Y CAMBIO CLIMÁTICO EN LOS MUNICIPIOS DE SAN ANDRÉS DE TUMACO Y FRANCISCO PIZARRO (SALAHONDA) - DEPARTAMENTO DE NARIÑO**” - BPIN 2018000030184, en el cual la Dirección General Marítima - **DIMAR** se reportó como ejecutor directo de los Recursos de Financiación del Proyecto.

En mérito de lo expuesto, este Proyecto se viene ejecutando desde el año 2019 y su Proyección va hasta la vigencia 2022, razón por la cual la Entidad debió realizar la incorporación en Capítulo independiente por la suma de \$5.521.069.550,00, los cuales se deben ejecutar dentro del término establecido en el artículo 4.4.3.3 del Acuerdo 045 de 2017.



Adicionalmente, considerando el Presupuesto que maneja la Entidad durante la presente vigencia y que en la actualidad no se dispone de Personal de Planta suficiente para desarrollar estas actividades (dado que únicamente se cuenta con un Abogado de Planta e históricamente se tiene que dentro de una vigencia se adelantan más de 300 Procesos de Contratación), para el cumplimiento de los fines de la Institución se requiere contar con el el Apoyo Jurídico en los diferentes Procesos de Contratación que adelanta el Área de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR** (en los trámites Administrativos necesarios que conlleven a la adquisición de los Bienes, Servicios y Obras requeridos por la Entidad para el cumplimiento de sus fines).

Así las cosas, la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR** requiere contar con un Profesional con las siguientes características:

Ítem	Descripción
Estudios:	Profesional en Derecho con Especialización en Derecho Administrativo o Contratación Estatal.
Experiencia:	Mínimo dos (02) años de Experiencia.

Con fundamento en lo expuesto, se recomienda la Contratación de la señora **MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **45.647.412** expedida en el **Carmen de Bolívar**, teniendo en cuenta que realizado el respectivo análisis se encontró que esta Profesional tiene Experiencia en el Sector, acredita su Idoneidad Académica y Experiencia suficiente para suplir las necesidades relacionadas en el presente Estudio de Documentos Previos, por lo cual, esta Profesional **CUMPLE** con el Perfil requerido para adelantar el presente Proceso de Selección.

Adicional a lo anterior, esta Profesional ha ejecutado actividades afines al Proceso que se adelanta, conoce los Sistemas de Información y aplicativos que maneja la Dirección General Marítima - **DIMAR**, lo que le permite a la Entidad economizar tiempo, trámites y recursos en el Proceso de Contratación.

Cabe resaltar, que **la necesidad que presenta la Entidad quedaría satisfecha en un sesenta y dos punto quince por ciento (62,15%)** tomando como referencia la Vigencia Fiscal del año 2021 (es decir, desde el 04 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021) y los Recursos Asignados para atender el presente Proceso de Contratación, razón por la cual en caso de contarse a futuro con las erogaciones Presupuestales correspondientes, se procedería a adicionar este Contrato en la suma que le permita a la Dirección General Marítima - **DIMAR** satisfacer la misma en un cien por ciento (100%).

Asimismo, es importante mencionar 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.

Finalmente, se informa que la presente Contratación está contemplada en el Plan de adquisiciones de la Entidad para el año 2021 y cuenta con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.



2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: Contratar la ***“Prestación de los Servicios Profesionales Especializados en Derecho para adelantar los Trámites Administrativos en las diferentes Etapas de la Contratación Pública en el Área de Contratos de la Dirección General Marítima - DIMAR”***.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Para efectos Contractuales la suscripción del futuro Contrato se realizará de **MANERA DIGITAL** a través del Proceso de Contratación publicado por la Entidad en la Plataforma dispuesta por Colombia Compra Eficiente - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II** y por los Medios Electrónicos (Correos Electrónicos) dispuestos por la Entidad para tal fin.

Asimismo, los Servicios a Contratar deberán Prestarse en la Sede Central de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, ubicada en la carrera 54 No. 26 - 50 “CAN” en la ciudad de Bogotá, D.C., o por necesidades especiales se puedan 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 del Servicio se requiera 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.

Nota: Cuando el futuro CONTRATISTA requiera desarrollar las actividades Contratadas en las Instalaciones de la Entidad (en desarrollo del Contrato que se suscriba), este deberá atender e Implementar todos los Protocolos de Bioseguridad Asociados a la Emergencia Sanitaria durante el tiempo de permanencia en las Instalaciones de la Dirección General Marítima - DIMAR, obligación que será vigente hasta que sean Modificadas las Medidas Decretadas por el Gobierno Nacional.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución del Contrato, será hasta el **diecinueve (19) de agosto de dos mil veintiuno (2021)**, previo cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de Contrato a celebrar corresponde a **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN”**, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que expresa:

*“...Contrato de Prestación de Servicios: Son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la Administración o Funcionamiento de la Entidad. Estos Contratos sólo podrán celebrarse con Personas Naturales cuando dichas actividades **no puedan realizarse con personal de planta** o requieran conocimientos Especializados.*

En ningún caso estos Contratos **generan Relación Laboral ni Prestaciones Sociales** y se celebrarán por el término **estrictamente indispensable...**”.



2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: De acuerdo con lo descrito en el **Anexo A. “Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas” del presente documento.**

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con la Clasificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, así:

Segmento	Familia	Clase	Producto
80. Servicios de Gestión Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	12. Servicios Legales.	17. Servicios de Responsabilidad Civil.	04. Servicios Legales Sobre Contratos.

Clasificación	Producto
80121704.	Servicios Legales Sobre Contratos.

2.7. 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 2.2.1.1.3.1. “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 Usuaría 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**”.

2.8. TIPO DE ADJUDICACIÓN: El Jefe de Abastecimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR se permite recomendar la “**Contratación Directa**” del Profesional relacionado en el presente Estudio de Documentos Previos.

3. 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**”.



4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1. 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 2.2.1.1.6.1 “Deber de análisis de las Entidades Estatales”, el Jefe de Abastecimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR** adelantó 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.

4.1.1. ADQUISICIONES ANTERIORES DEL SERVICIO: En vigencias anteriores, la Dirección General Marítima - **DIMAR** ha Contratado Servicios relacionados con el presente Proceso de Contratación, como a continuación se relaciona:

Modalidad de Selección	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	Vigencia
Contratación Directa	Contratar la Prestación de los Servicios Profesionales Especializados en Derecho para adelantar los Trámites Administrativos en las diferentes Etapas de la Contratación Pública en el Área de Contratos de la Dirección General Marítima - DIMAR .	\$43.120.000,00	2020
Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales Especializados en Derecho para adelantar los trámites administrativos en las diferentes etapas de la Contratación Pública en el Área de Contratos de la Dirección General Marítima - DIMAR .	\$16.046.810,00	2019
Contratación Directa	Contratar un Abogado Especializado en Derecho Administrativo con experiencia en Contratación Estatal, que apoye la Gestión de Contratación de Bienes y Servicios de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima – DIMAR .	\$43.860.960,00	2018
Contratación Directa	Prestar Servicios como Abogado Especialista en Derecho Administrativo y Contractual al interior de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR .	\$32.895.720,00	2017
Contratación Directa	Contratar la Prestación de Servicios Profesionales de un Abogado en el Campo Administrativo, Económico y Contable, al interior de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR .	\$32.028.100,00	2017

4.2. EXPERIENCIA ACREDITADA: Teniendo en cuenta la Modalidad de Selección, es decir, la Contratación Directa por Prestación de Servicios Profesionales, la Entidad ha establecido que el factor que permite la mejor escogencia del personal a Contratar, recae en los Conocimientos Académicos y Experiencia, que posea sobre la materia.



Por lo anteriormente expuesto, la Entidad requiere la Contratación de la persona que se describe a continuación, quien es una persona idónea, que posee la Experiencia y Formación Académica solicitada para el desempeño de las actividades requeridas, así:

NOMBRE: MARIA DE LA CRUZ TORRES PEREZ IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 45.647.412 EXPEDIDA EN EL CARMEN DE BOLÍVAR.

PROFESIÓN: ABOGADA CON POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO. EGRESADA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA RAFAEL NÚÑEZ, ESPECIALIZADA EN DERECHO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD LIBRE DE CARTAGENA.

En lo laboral, Abogada en ejercicio con diez (10) años de Experiencia dentro de los cuales cuenta con cuatro (04) años de Experiencia en Contratación Estatal, se destaca por haber sido Asesora Jurídica en Contratación de la Escuela Naval Almirante Padilla, del Hospital Naval de Bahía Málaga, Asesora Jurídica en Contratación Estatal del Centro de Medicina Naval y Abogada de Contratación Estatal de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR** (la información relacionada con sus Estudios, Currículo y Experiencia Laboral se encuentra ampliamente detallada en los documentos soportes que se anexan al presente Proceso de Contratación).

4.3. VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del Contrato será hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$29.399.850,00), INCLUIDAS TODAS LAS EROGACIONES QUE CORRESPONDAN.**

4.4. FORMA DE PAGO: La Dirección General Marítima - **DIMAR** efectuara los Pagos del Servicio Prestado en Pesos Colombianos mediante **PAGOS PARCIALES** de la siguiente manera:

Mes	Valor
Enero de 2021:	\$3.397.316,00
Febrero de 2021:	\$3.919.980,00
Marzo de 2021:	\$3.919.980,00
Abril de 2021:	\$3.919.980,00
Mayo de 2021:	\$3.919.980,00
Junio de 2021:	\$3.919.980,00
Julio de 2021:	\$3.919.980,00
Agosto de 2021:	\$2.482.654,00
Valor Total:	\$29.399.850,00



Los Pagos anteriormente descritos, se encuentran sujetos al suministro por parte de la **CONTRATISTA** de los entregables establecidos en el Anexo Técnico del futuro Contrato en el tiempo y la cantidad requerida por el Supervisor de este, sujeto a la Asignación y Disponibilidad del Plan Anual de Caja (**PAC**), previa Presentación del Acta de Recibo a Satisfacción debidamente firmada por el Supervisor del Contrato designado por la Entidad y previo cumplimiento de los demás requisitos definidos por la Entidad para el caso, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la radicación de los documentos en debida forma.

NOTA No. 001: De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes, las facturas 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 Interventor si se trata de la adquisición de Servicios.

NOTA No. 002: El término para el pago sólo 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 No. 003: Para el Pago, el **CONTRATISTA** deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario. Presentación de Factura Electrónica si está obligado (de acuerdo con la Resolución No. 042 de 2020 expedida por la Dirección Nacional de Impuestos).

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 No. 004: Corresponde al Contratista cargar la Factura y/o Cuenta de Cobro por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, en la Sección 7 del Contrato Electrónico "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.

4.5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL E INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presente Estudio de Documentos Previos cuenta con el siguiente respaldo Presupuestal:

No. CDP	Fecha	Tipo Gasto	Cuenta	Subcuenta	Objeto	Ordinal	Subordinal	Recurso	Situación	Descripción	Valor
121	04-Enero-2021	A	02	02	02	008	002	16	SSF	Servicios Jurídicos y Contables.	\$29.399.850,00



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:

- 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.
- Certificado de Situación Militar definida para hombres hasta los 50 años de edad - Art. 111 Decreto 2150 de 1995 (adecuación Sistema Ley Anti-Trámites) **en los casos que aplique**.
- 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 **actualizado**.
- Registro de Información Tributaria - RIT (sólo para Bogotá, D.C.) **actualizado**.
- 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**.
- Documento de afiliación como Trabajador Independiente a una Aseguradora de Riesgos Laborales **esta afiliación deberá realizarse una vez se suscriba el respectivo Contrato**.
- Certificación Bancaria **no superior a treinta (30) días de su expedición**.
- Formato SIIF **actualizado**.
- Compromiso Anticorrupción **actualizado**.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995) **actualizado**.
- Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional **actualizado**.
- Certificado de Aptitud Médico Laboral que **se encuentre vigente previa Suscripción del respectivo Contrato**.



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:

7.1. 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 - DIMAR** con Nit **830.027.904-1**, 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.

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

El **CONTRATISTA** deberá constituir la Garantía pactada dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del Contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal Contratante. Si al vencimiento de dicho término el **CONTRATISTA** no ha presentado la garantía pertinente a la Entidad Estatal Contratante, este último deberá dejar constancia que el Contrato no inició su ejecución.

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



PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDE 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.

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

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del Contrato, de acuerdo con los Precios Unitarios fijos contenidos en la Propuesta Económica y a la Invitación en General.
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 esta obligación y la celebración de Pactos o Acuerdos Prohibidos dará lugar a la Caducidad del Contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
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. Desarrollar las actividades con oportunidad, que, de acuerdo con la Naturaleza y Perfil, sean requeridas para el cumplimiento y desarrollo del objeto Contractual.
5. 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.
6. **Publicar de conformidad con el Plan de Pagos la factura y/o Cuenta de Cobro (según corresponda) a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, con el fin de reportar la ejecución y correspondiente Pago del presente Contrato.**
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo Suspender o Abandonar el objeto Contratado.
8. Reportar por escrito al Supervisor del Contrato que designe la Entidad cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los Servicios.
9. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva Garantía.
10. Hacer uso y difusión de los Resultados, Informes y Documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente Contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la Confidencialidad de que trata el presente Contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
11. Custodiar y a la Terminación del presente Contrato devolver los insumos, y/o materiales que sean puestos a su disposición para la Prestación del Servicio.



12. La **CONTRATISTA**, deberá cumplir con las normas básicas del manual del buen vestir, en atención a que la **DIMAR** es la Autoridad Marítima Nacional que Presta Servicios de Atención al Público y se recomienda que las Personas que se encuentren en las Instalaciones, cuenten con una Buena Presentación.
13. La **CONTRATISTA** deberá guardar el debido respeto y buenas relaciones interpersonales, con el Supervisor, con los demás Contratistas, Funcionarios Públicos, Jefes de Áreas, y los Clientes Internos y Externos de la Entidad.
14. Responder por la Buena Calidad de los Servicios Prestados objeto del Contrato.
15. 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.
16. Estar afiliado a los Sistemas de Pensión, Salud y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.
17. Constituir la Garantía Única de que trata el presente Contrato, en este sentido, deberá responder por los impuestos que cause la Legalización del Contrato.
18. Durante la ejecución y desarrollo del presente Contrato, deberá contar con los medios Tecnológicos y Físicos para llevar a cabo el Cumplimiento del objeto Contratado.
19. Mantener Reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento debido a las actividades que desempeña.
20. 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, la **CONTRATISTA** queda obligada 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.
21. En caso de que exista insatisfacción por los Servicios Prestados, se compromete a tomar las medidas necesarias para su corrección.
22. Entregar el objeto del Contrato dentro del Plazo de Ejecución estipulado, de acuerdo con las actividades Específicas establecidas en el mismo, conforme a los documentos presentados y todos aquellos que forman parte integral del Contrato.
23. **Cuando el futuro CONTRATISTA requiera desarrollar las actividades Contratadas en las Instalaciones de la Entidad (en desarrollo del Contrato que se suscriba), este deberá atender e Implementar todos los Protocolos de Bioseguridad Asociados a la Emergencia Sanitaria durante el tiempo de permanencia en las Instalaciones de la Dirección General Marítima - DIMAR, obligación que será vigente hasta que sean Modificadas las Medidas Decretadas por el Gobierno Nacional.**
24. Las demás actividades asignadas que tengan relación Directa con el objeto del Contrato, la Naturaleza y/o las actividades específicas del mismo.

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

1. Recibir a satisfacción los Bienes/Servicios que sean entregados por la **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Pagar a la **CONTRATISTA** en la Forma Pactada y con sujeción a las Disponibilidades Presupuestales y de **PAC** (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto.



3. Suministrar a la **CONTRATISTA** todos aquellos Documentos e Información que este requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones de la **CONTRATISTA**.
5. Tramitar diligentemente las Apropiedades Presupuestales que requiera para solventar las Prestaciones Patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente Contrato.
6. 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).
7. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el **CONTRATISTA**.
8. Corresponde al Supervisor del Contrato cumplir con las funciones previstas en la Resolución No. 6302 del 2014, "Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras", la Directiva Permanente No. 15 de 2015 del Ministerio de Defensa Nacional o normas que la sustituyan. Para el cumplimiento de estas actividades la **CONTRATISTA** deberá Prestar todo el Apoyo que el Supervisor requiera, de conformidad con lo establecido en el Contrato.
9. Suscribir el Acta de Liquidación (si aplica).
10. Exigir del **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado.
11. La Entidad, se Reserva el Derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
12. 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.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del Contrato las Condiciones Técnicas, Económicas y Financieras Ofertadas por el **CONTRATISTA**.
14. 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**.
15. En general, la obligación de cumplir totalmente con los Términos y Condiciones previstas en el presente Contrato para su correcta ejecución.

10. OTROS ASPECTOS:

a) SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Se recomienda que la vigilancia, Supervisión y Verificación Técnica y Administrativa del desarrollo y ejecución del futuro Contrato, este a cargo del señor Teniente de Navío Jefe de Abastecimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, quien cuenta con más de diez (10) años en la Armada Nacional y dos (02) años en la Dirección General Marítima - **DIMAR**, como se relaciona a continuación:



Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cedula	Celular	Correo electrónico
TN.	Jose Andrés Morales.	JEFE ABASTECIMIENTOS SUBAFIN	No. 1.121.837.963 expedida en Villavicencio	321 632 85 96	jmoralesca@dimar.mil.co

b) COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR:

La Estructuración Técnica del presente Proceso de Contratación por Idoneidad y Experiencia, este a cargo del señor Suboficial Jefe que viene trabajando hace más de veinte (20) años en la Armada Nacional y actualmente se desempeña como Jefe del Grupo de Seguimiento de Contratos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**) de la Dirección General Marítima - **DIMAR**, como a continuación se relaciona:

Grado	Apellidos y Nombres	Dependencia	Cédula	Celular	Correo electrónico
S1.	Alex Corpas Martínez.	SEGUIMIENTO CONTRATOS - SUBAFIN	No. 72.269.346	350 419 73 41	acorpas@dimar.mil.co

Atentamente,

Teniente de Navío **JOSE MORALES CALDERON**
Jefe Abastecimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**)
Dirección General Marítima - **DIMAR**

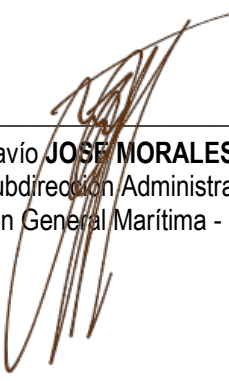
SJ. Alex Corpas Martínez.
Comité Técnico Estructurador.



ANEXO A.
“ANEXO TECNICO ECONOMICO”.

Actividad	Valor Total
Apoyar la Gestión Administrativa de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR .	<u>\$29.399.850.00</u>
Asesorar Jurídicamente en los diversos Procesos de Selección en las Etapas Precontractual, Contractual y Post Contractual que sean adelantados por la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR .	
Elaboración, análisis y Verificación Jurídica de los Documentos Precontractuales	
Ser miembro de los Comités Estructurador y Evaluador, de acuerdo con la designación de los diferentes Procesos de Contratación adelantados por la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR .	
Asistir y conceptuar Jurídicamente dentro de los Comités Estructuradores, Evaluadores y Asesores que se lleven a cabo en la Dirección General Marítima - DIMAR .	
Revisión de Contratos, Adiciones, Prorrogas y demás Modificaciones de los Contratos celebrados por la Dirección General Marítima - DIMAR .	
Revisión de Constitución de las Garantías que amparan los diferentes Contratos celebrados por la Entidad.	
Emitir Conceptos Jurídicos acuerdo requerimientos de la Entidad en materia de Contratación Estatal o aquellos que se hagan necesarios para el normal desarrollo de las funciones misionales de la Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR .	
Asistir, adelantar y apoyar en el desarrollo de las audiencias que por debido Proceso se adelanten por parte de Subdirección Administrativa y Financiera (SUBAFIN) de la Dirección General Marítima - DIMAR .	
Las demás actividades designadas por parte del Supervisor del Contrato y/o Ordenador del Gasto para el cumplimiento del objeto Contractual.	

Atentamente,


Teniente de Navío **JOSE MORALES CALDERON**
Jefe Abastecimientos de la Subdirección Administrativa y Financiera (**SUBAFIN**)
Dirección General Marítima - **DIMAR**


S.J. Alex Corpas Martínez.
Comité Técnico Estructurador



FORMATO
ESTUDIO DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA

Proceso/Subproceso: Gestión Administrativa y Logística
Código: A5-02-FOR-025
Versión: 03

ANEXO B.
“MATRIZ DE RIESGOS”.

No	Clase	Área	Etapas	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	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?
1.	General	Interno	Planeación	Operacional	La Contratación no se realiza en el plazo Estimado	El Proceso de Adquisiciones sufre Retraso en sus Etapas	1	1	2 (Riesgo bajo)	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	Interno	Planeación	Operacional	El futuro Contratista no cumple con las condiciones requeridas por la Entidad	Contratación de un Personal que no Satisface las Necesidades de la Entidad	1	1	4 (Riesgo bajo)	D	Entidad	Verificación por parte del Usuario de las Condiciones de Experiencia e Idoneidad del Futuro Contratista	1	1	2	SI	Entidad	05/01/2021	17/12/2021	Verificar la necesidad de los Servicios y soportes del personal a Contratar	Permanente
3.	General	Externo	Contratación	Operacional	No allegar póliza de cumplimiento ni Afiliación al Sistema de Riesgos	Retrasos del Perfeccionamiento	1	1	4 (Riesgo bajo)	D	Contratista	Contratista Demora el Perfeccionamiento por la firma del Acta de Inicio del Acta de Inicio y/o Adquirir Póliza	1	1	2	SI	Entidad	05/01/2021	17/12/2021	Comunicación Directa con el Contratista	Firma del Contrato