GUIA BIENES Y/O SERVICIOS

DE: SAF – CONTABILIDAD	FECHA: enero de 2022
PARA: DISAN ARC	No. 001- MDN-CGFM-DIGSA-DISAN-SAF-AFIN-ACONT-2022

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 8 de la Ley 1150 y el Decreto No 1082 del 26 de mayo de 2015 la Oficina de Contabilidad, 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:**

El objetivo del Área de contabilidad de la Dirección de Sanidad Naval es Planear, ejecutar, coordinar, asesorar, controlar, e implementar los procedimientos contables, orientados a consolidar la información contable emitida por los Establecimientos de Sanidad Naval y la Dirección de Sanidad Naval con el fin de reflejar razonabilidad en los mismos y reportarla a la Dirección General de Sanidad Militar y los Entes de control que la requieran.

Actualmente el Área de Contabilidad de la Dirección de Sanidad Naval, no cuenta con el personal suficiente para realizar las actividades correspondientes al Área, por tal motivo se hace necesario contratar la prestación de servicios de un Tecnólogo Administrativo con título tecnólogo en contabilidad y finanzas el cual cuenta con 18 meses de experiencia para que apoye las actividades correspondiente al área, dado a que se requiere dar respuesta a requerimientos y demás actividades que se alleguen al área de contabilidad, toda vez que cumple con el perfil requerido como tecnólogo administrativo conforme a las directrices emitidas por la DIGSA para la celebración de contratos de prestación de servicios administrativos

En consecuencia de lo anterior, la DIRECCION DE SANIDAD NAVAL, requiere contratar por prestación de servicios un Tecnólogo Administrativo con experiencia en contabilidad que recopile, ordene y apoye a depurar las operaciones contables susceptibles de registrar, así mismo deberá apoyar en el cierre contable mensual que se debe hacer al conciliar SIIF NACIÓN II, igualmente deberá apoyar en elaboración de informes que se deban presentar a la Dirección General de Sanidad Militar, realizar el informe de cuentas por pagar, elaborar mensualmente las conciliaciones entre los registros de las Áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Almacén, Inventarios fiscales y Cuentas médicas, solicitud consolidación y conciliación mensual de las cuentas de activos fijos de los ESM, respecto a las cuentas registradas en el balance consolidado, formular respuesta a los requerimientos de la DIAN efectuados por la DIGSA, respecto a los contribuyentes, elaboración y consolidación del informe de operaciones recíprocas y Archivar y mantener los documentos generados de gestión y consulta, en concordancia con la tabla de Retención Documental bajo los parámetros de la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000) y velar por mantener el archivo del área debidamente organizado, foliado e inventariado.

2. **ANÁLISIS DEL SECTOR:**

Acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Área de Contabilidad de la Dirección requiere, Contratar a una persona natural que preste los servicios como Tecnólogo en economía y contabilidad, con conocimientos básicos en la normatividad vigente acuerdo normas internacionales de Contaduría Pública

- **Ventajas**

Dicha contratación trae como ventaja el apoyo en los procesos de la Subdirección Administrativa y Financiera, en lo que respecta a la entrega de informes contables que se deben reportar dentro de las fechas estipuladas por la Dirección General y demás entes rectores.

- **Presupuesto**

Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se proyectó los recursos en el plan de compras, en la modalidad de contratación directa, por valor mensual promedio de UN MILLÓN QUINIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.515.630,00 M/CTE)

- **Riesgos**

Los riegos que se pueden presentar para esta contratación son: Incumplimiento en las obligaciones pactadas, falta de continuidad en los procesos, sanciones o multas por el no reporte oportuno de la información a los entes de control, no pertinencia en el análisis de casos especiales, al no contar con el par idóneo para que realice las actividades de análisis contable.

Se recomienda contratar a la Señora PATRICIA ANGULO OROBIO durante la vigencia 2022, teniendo en cuenta que dicho contrato comprende un periodo a partir del 13 de enero al 11 de octubre de 2022.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DIRECTA: (X)

Se encuentra descrita en el SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA 1082 del 26 de mayo de 2015, establecida, así:

- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.2**. Declaración de urgencia manifiesta ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.3.** No publicidad de estudios y documentos previos. ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** Convenios o contratos interadministrativos. ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.6**. Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición. ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.7.** Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.8.** Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (**X**)
  Los requisitos mínimos y honorarios para celebración de los Contratos de Prestación de Servicios Asistenciales y/o Administrativos deben ser SOLICITADOS a los lineamientos vigentes emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar

- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.11**. Arrendamiento de bienes inmuebles. Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir siguientes reglas:
  1. Verificar condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en que la Entidad requiere el inmueble.

Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema compra y contratación pública. ( )

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD: Se debe justificar jurídicamente la modalidad por la cual se va a adelantar el proceso contractual.
Teniendo en cuenta la justificación de la necesidad descrita en el numeral 1 y al análisis del sector desarrollado en el numeral 2 del presente Estudio Previo, la modalidad de contratación aplicable para el presente proceso es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, acorde a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 y reglamentada en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en la SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA, artículo 2.2.1.2.1.4.9, el cual reza, así:

"***Artículo 2.2.1.2.1.4.9.*** *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.* (Subraya fuera de texto)

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Condiciones del contrato a celebrar	
4.1. Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO EN ECONOMIA Y CONTABILIDAD PARA LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCION DE SANIDAD NAVAL CON TOTAL AUTONOMIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
4.2. Tipo de Contrato	Prestación de servicios.
4.3. Plazo de Ejecución	Empezará a regir una vez se expida el registro presupuestal y se apruebe la garantía por la entidad, hasta el 11 de octubre de 2022.
4.4. Vigencia del Contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro meses más.
4.5. Lugar de Ejecución	El lugar principal e inicial de ejecución del mismo será en la ciudad de Bogotá en la Dirección de Sanidad Naval ubicada en la Carrera 13 No. 26-50 edificio Bachué 5 piso, teléfono 3278390
4.6. Presupuesto	El presupuesto oficial para esta contratación es de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.640.670,00 M/CTE) soportados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 622 del 05 de enero de 2022** El valor del contrato será el que resulte de la adjudicación del respectivo proceso de contratación, el cual no puede superar el presupuesto oficial. El presupuesto asignado no cubre con la necesidad, objeto del presente proceso de contratación
4.7 Imputación Presupuestal	Para este contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal No **622** del 05 de **enero** de **2022**, por valor de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS**

	CUARENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.640.670,00 M/CTE)
4.8. Forma de pago	El valor del contrato a suscribir será marque con X TOTAL (X) ó PARCIAL ( ). La Dirección de Sanidad Naval pagará al contratista el valor adjudicado previa presentación de la factura, pago de aportes parafiscales, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL, cancelará al contratista el valor del contrato por valor de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.640.670,00 M/CTE) los cuales se cancelarán así, un primer pago por NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($959.899,00 M/CTE) del periodo comprendido del 13 al 31 de enero de 2022, ocho mensualidades vencidas cada una por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.515.630,00 M/CTE), y un pago final por valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS ($555.731,00 M/CTE) del periodo comprendido del 01 al 11 de octubre 2022,** dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la prestación del servicio o suministro objeto del contrato, previa presentación de la factura (hace parte del formato), acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programado Anual Mensualidad de caja "PAC". Los proponentes deberán informar o allegar una certificación en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para los efectos del pago del contrato por parte de EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD NAVAL. En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, este deberá comunicar a el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD NAVAL, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT. En ningún caso LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o

	esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Para todos los efectos, se tendrá como fecha de presentación de la cuenta de cobro y de la documentación anexa requerida la que aparezca en el sello de radicación de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.
4.9.COMERCIO EXTERIOR:	Teniendo en cuenta lo estipulado en **"Artículo 2° del DECRETO 3000 DE 2005** "Por su destinación a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se consideran material de guerra o reservado los equipos de hospitales de la Fuerza Pública y de sanidad en campaña, y equipos de la Fuerza Pública de campaña". Para los bienes importados objeto del contrato, el contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al Exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato, El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. **APLICA ( ) N/A (X)**
4.10.Obligaciones del Contratista	En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes: **Especificas** 1. Consolidar y verificar mensualmente el anexo (01) de las cuentas por pagar con y sin respaldo presupuestal con el fin de ser enviado a la DIGSA, reportando a planeación las cifras sin respaldo presupuestal. 2. Elaborar mensualmente las conciliaciones entre los registros de las Áreas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Almacén, Inventarios fiscales y Cuentas médicas, emitiendo el acta respectiva, la cuál debe ser soporte de los Estados Financieros mensuales, aproximadamente entre 10 a 20 registros por cada área. 3. Solicitud consolidación y conciliación mensual de las cuentas de activos fijos de los ESM, respecto a las cuentas registradas en el balance consolidado. 4. Recibir, verificar y consolidar mensualmente (01) informe de operaciones reciprocas de las Regionales y la ARC-DISAN para posterior envió a DIGSA.

	5. Formular respuesta de aproximadamente 10 a 15 requerimientos de la DIAN efectuados por la DIGSA, respecto a los contribuyentes. 6. Archivar y mantener los documentos generados de gestión y consulta, en concordancia con la tabla de Retención Documental bajo los parámetros de la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000) y velar por mantener el archivo del área debidamente organizado, foliado e inventariado. 7. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad del Proceso De Gestión De Recursos Financieros la DISAN y las Regionales (medición de Indicadores – verificación de formatos, actualización de normatividad, inclusión de formatos y demás que se puedan presentar dada la implementación del sistema en las Regionales. 8. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo a la naturaleza, el nivel y el área de desempeño. **Generales** 9. 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, horario, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL 11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. 13. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes liderados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. 14. Presentar la verificación y aprobación en la plataforma SECOP II del contrato y durante la ejecución del mismo, los comprobantes pago a los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003,

	y cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1273 de 2018 demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, la Dirección General de Sanidad Militar-Dirección de Sanidad naval dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa. 15. Prestar los servicios objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados. 16. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en su artículo 8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el CONTRATISTA deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 17. Cuando el servicio a prestar se lleve a cabo dentro de las instalaciones de la Dirección de Sanidad Naval o sus Establecimientos de Sanidad, el Contratista deberá cumplir los lineamientos establecidos inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo acorde al Decreto 723 de 2013, Articulo 16 y Decreto 1072 de 2015 Capitulo 2 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES Sección 2 Art 2.2.4.2.2.16 así: a) Procurar el cuidado integral de su salud. b) Cumplir con las normas, procedimientos, y reglamentos en SST establecidos en la institución. c) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. d) En caso que el contratante suministre algún tipo de elemento de protección personal deberá comprometerse a utilizarlo adecuadamente para ejecutar la actividad objeto del contrato. e) Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. f) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la administradora de riesgos laborales. g) Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato. 18. Publicar en el SECOP II las cuentas de cobro con sus respectivos soportes. 19. Las demás actividades relacionadas con la prestación de servicio objeto del contrato que el supervisor estime pertinente.
4.11.Garantías:	Riesgos que se pueden presentar en el contrato a celebrar, por ejemplo: -Incumplimiento del objeto, las obligaciones y especificaciones técnicas del contrato.

	-Incumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales derivadas del contrato surgidas entre el contratista y el personal que preste el servicio. -Falta de calidad de los elementos utilizados para la efectiva prestación del servicio. –Posible ocurrencia de accidentes o sucesos derivados de la prestación del servicio, que podrían acarrear responsabilidad civil extracontractual. Y se deben cubrir mediante los siguientes amparos diligencie si aplica de lo contrario escriba (N/A) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. **CALIDAD DE SERVICIO**: equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más N/A. La Garantía Única debe presentarse con el comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y debe constar que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. La aseguradora debe renunciar al Beneficio de Excusión. La no constitución de las garantías dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto EL CONTRATISTA.
4.12. Aportes parafiscales	Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente, deberá probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada, adjuntando en ambos casos el soporte de pago correspondiente.
4.13. Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes y el Registro Presupuestal y para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía Única
4.14. Domicilio legal	El domicilio legal será la Dirección de Sanidad Naval ubicada en la Carrera 13 No. 26-50 Edificio Bachué 5to piso en Bogotá D.C y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.

4.15. Documentos:	Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Previo, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, oferta, solicitud de oferta y aprobación de la Garantía Única.
4.16. Supervisor	Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Naval designará como supervisor al señor(a) **PD DORIS ANGULO CRUZ** Cédula de Ciudadanía No. 52.349.276 Contador DISAN ARC, Doris.angulo@armada.mil.co, 3112404651).
4.17.Código UNSPSC	No 80111600 (Servicio de personas temporales) El Código UNSPSC debe ser consultado acuerdo al objeto del proceso en el siguiente link http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion y registrado hasta el Tercer nivel. Ejemplo: 422929 Instrumentos quirúrgicos de cerrar la sutura de tejido y productos relacionados
4.18. Evaluadores	Indique el personal a evaluar el proceso: Evaluador técnico **CN. SANDRA JANETH TEJADA VÉLEZ** Correo sandra.tejada@armada.mil.co
4.19. Factor Adicional(es)	

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

a) Apropiación presupuestal: Para atender los gastos que generará la ejecución del contrato a suscribirse, la Dirección de Sanidad Naval, cuenta con los recursos presupuestales y demás erogaciones que correspondan con la siguiente imputación presupuestal.

Tipo Gasto	Asig Intrna	Cta Prog	Subc/ Subp	Objg Proy	Ord Spry	Sub	Rec	C/S	RUBRO PRESUPUESTAL
A		02	02	02	008	003	16	S	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS

Relaciones esta información como aparece en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Se establecerán conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 448 de 1998, la Ley 1150 de 2007, los documentos CONPES, manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y las normas que regulen la materia. (Ver anexo No 1)

7. DOCUMENTOS Y ASPECTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA

Se seleccionará el oferente que entre otros acredite los siguientes requisitos:

1. Carta de ofrecimientos de servicios originada por el contratista
2. Formato único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) – Persona Natural. Actualizada e impresa desde el SIGEP (www.sigep.gov.co)
3. Formato único de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si Aplica)
6. Fotocopia de diploma de bachiller o acta de grado
7. Fotocopia de diploma o acta estudios Técnicos o Tecnológicos
8. Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios Universitarios
9. Fotocopia de diploma o acta de grado de Especializaciones
10. Fotocopia de los requisitos adicionales de formación enunciados en la Circular No. 20170423530037993 del 28 de agosto de 2017 para el personal Asistencial
11. Fotocopia de certificaciones de experiencia laboral relacionadas en la Hoja de Vida
12. Fotocopia de Tarjeta Profesional (Si Aplica)
13. Los profesionales de la salud deberán aportar fotocopia de la resolución o acto administrativo expedido por la Secretaria de Salud donde se autorice el ejercicio de la profesión del área de la salud correspondiente
14. Fotocopia del carné de radioprotección para personal de Odontólogos, Radiólogos, Técnicos de Rayos X e Imágenes Diagnósticas, Auxiliares de Odontología. (Si Aplica)
15. Fotocopia del carné de vacunación hepatitis B o en su defecto certificados de antígenos (Si Aplica)
16. Fotocopia certificado de entrenamiento en soporte vital básico (Aplica para el personal de Enfermeras Profesionales, Auxiliares de Enfermería del servicio de urgencias y traslado asistencial básico) BLS
17. Fotocopia certificado de entrenamiento en soporte vital avanzado de mínimo (48) horas (Aplica para el personal Médico General del servicio de urgencias y ambulancias) ACLS
18. Fotocopia certificado de entrenamiento en soporte vital avanzado de mínimo (48) horas (Aplica para Enfermera Profesional y Tecnólogo del servicio de traslado asistencial medicalizado)
19. Fotocopia certificado AIEPI Clínico-Comunitario (Para el siguiente personal que realizará atención en salud infantil: Médicos –Enfermera Profesional-Auxiliar Enfermería-Odontólogos-Auxiliar Odontología- Fisioterapia-Ginecología-Pediatría-Nutrición-Trabajo Social-Psicología)
20. Fotocopia certificado de entrenamiento en salud mental (Aplica para Psicólogo y Trabajador Social)
21. Fotocopia certificado capacitación primeros auxilios de mínimo (40) horas (Aplica para Conductores de Ambulancia)

22. Fotocopia certificado entrenamiento específico en Unidad de Cuidado Intensivo (Aplica para Médicos Generales, Enfermeras Profesionales, Auxiliares de Enfermería, Terapeutas Respiratorias Anestesiólogos, Cirujanos Generales que hagan turnos en la Unidad de Cuidado Intensivo)
23. Fotocopia certificado entrenamiento de formación para el manejo de transfusión sanguíneas (Aplica para Bacteriólogo del Banco de Sangre)
24. Fotocopia certificado capacitación toma de citología de cuello uterino (Aplica para Enfermero Profesional, Ginecólogo que realicen actividades detección temprana y protección específica).
25. Requisitos de Formación académica: Conforme a la Resolución Nº 1684 del 30 diciembre de 2021, emitida por la DIGSA para la celebración de contratos de prestación de servicios para personal administrativo, se requiere en calidad de tecnólogo administrativo acreditar diploma de técnico administrativo o 6 semestres aprobados en una carrera profesional administrativa.
26. Formulario compromiso anticorrupción
27. Formulario compromiso de confidencialidad y políticas de seguridad de la información.
28. FORMULARIO DATOS BÁSICOS CREACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SIIF NACIÓN y Fotocopia de Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.
29. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT
30. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.
31. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el reporte expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
32. ANTECEDENTES PENALES LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el reporte expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
33. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

Nota: Los documentos requeridos del numeral 10 y del 13 al 24 sólo aplican para el personal de la salud.

ANEXOS.

Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 622 del 5 de enero de 2022

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
CC. CLAUDIA MARCELA CASTAÑEDA LABORDE
GERENTE DEL PROCESO

ORIGINAL FIRMADO
S2 PEREZ ROMERO ANDRES GUSTAVO
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ORIGINAL FIRMADO
S1. JHON ALEXANDER PANIAGUA MENDOZA
ESTRUCTURADOR ECONOMICO

ORIGINAL FIRMADO
PD JULIETH ANDREA ARRIETA ROCHA
ESTRUCTURADOR JURIDICO

ANEXO No 01
"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	Probable mente 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

TABLA1 MATRIZ DE RIESGO

Se debe seleccionar los riesgos que apliquen exclusivamente a la necesidad a cubrir, diligencie con X si Aplica

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración y Categoría	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		MARQUE CON X SI APLICA
													probabilidad	impacto	Valoración y					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?	
1	General	Externo	Planeación	Social o político	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existan numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4 (Riesgo Bajo)	NO	Asesor de Contratación - Gerente de	enero	diciembre	Verificación Estudio Previo acorde a radicación del mismo mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	

2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	3	3	3(Riesgo Alto)	d	Entidad	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones con el presupuesto de la necesidad debidamente concertado con la Dependencia Usuaria	2	2	3 (Riesgo Bajo)	NO	Dependencia Usuaria	enero	diciembre	Formato Plan Anual de Adquisiciones acta de reunión de concertación del Plan.	Previo a la apertura del proceso	
3	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	4	4	4(Riesgo Alto)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	3	3	6 (Riesgo Alto)	SI	Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

4	General	Interno	Planeación	Operacional	manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado	El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Capacitar al personal de en la normatividad vigente en el proceso de contratación. Informar al área de Talento Humano de la Correspondiente Unidad	1	1	2 (Riesgo Bajo)	SI	Ordenador del Gasto	enero	diciembre	Acta de la capacitación- informe al área de Talento Humano	semestral	
5	General	Interno	Planeación	Operacional	el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad	Los elementos, bienes o servicios a adquirir, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	1	1	2 (Riesgo Bajo)	SI	Gerente del Proceso	enero	diciembre	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

6	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia.- El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5 (Riesgo Medio)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	3	4 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación	
7	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque	2	2	4(Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	se realiza previo a la adjudicación	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

												sostiene esos precios.									
8	General	Externo	Selección	Tributarias	No tener presente al momento de presentar la oferta las erogaciones tributarias y fluctuaciones del dólar	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad .	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a	2 (Riesgo Bajo)	2	1 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Ver plazo de ejecución	Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado	Durante la Ejecución contractual	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

												la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido										

9	General	Externo	Selección	Operacional	Referido a cuando se generen mayores costos para el Contratista por la realización de cálculos errados sobre la inversión que requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, sobre variables tales como valor de insumos, bienes, transporte, seguros, disponibilidad de elementos y demás servicios necesarios para cumplir con el objeto contratado en las condiciones exigidas por la entidad.	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad el contratista, atendiendo a que desde el momento de presentación de la oferta	3	6	5	d	Proponente	El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de	2 (Riesgo Bajo)	4	4 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Ver plazo de ejecución	Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado	Durante la Ejecución contractual	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

												pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido									
10	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato.	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5(Riesgo medio)	c	Proponente	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto El proceso si no hay más proponentes. - Hacer efectiva póliza de garantía de	2	3	5 (Riesgo Medio)	NO	Jefe División precontractual	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

												seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.									
11	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	3	3	6(Riesgo Alto)	c	Proponente	Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado. - Iniciar proceso de reclamo de garantías por Incumplimiento del contrato.	2	2	4 (Riesgo Bajo)	SI	Área de Contratos -Supervisor del Contrato	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

12	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento expedición del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. - Incumplimiento de pago del contrato.	2	3	4(Riesgo Medio)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	2	3	3 (Riesgo Bajo)	SI	Dependencia Presupuesto- Área de	Firma del Contrato	Expedición del documento	Verificación CDP Vs RP plataforma SAP	Una vez suscrito el contrato	
13	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	2	3 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Gerente de Proyecto y Área	Se realiza la evaluación de	Cuando se Adjudica el	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación	
14	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	5	7(Riesgo Alto)	d	Entidad	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con	1	4	5 (Riesgo Medio)	SI	Gerente del Proceso/ Comité	Revisión del Estudio Previo	Adjudicación del Contrato	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

												los precios de mercado									
15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mecanismo de cobertura del riesgo	No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato	1	3	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	establecer acorde a la normatividad el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato	1	2	3 (Riesgo Bajo)	SI	Dependencia Usuaria y Gerente del	Estructuración del Estudio Previo	Antes del Cierre	Estudio previo	Cada vez que se verifica el Estudio Previo	
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Tecnológico en la publicación de los documentos del proceso	No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Contratista-Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Ejecutivo del Contrato	Publicación del Proceso	Liquidación	Listas de Chequeo	Dentro de los tres días siguientes a la expedición	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

17	General	Interno	Ejecución	Financiero	Consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre	Requerimientos de bienes o servicios	permanente	
18	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	4	7 (Riesgo Alto)	c	Entidad	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto	SI	Supervisor	Legalización del Contrato	Fecha de término de Garantía	Verificación contrato y factura del bien y/o servicio recibido	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

19	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las fechas establecidas de entrega de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no se entreguen acorde a lo pactado	3	4	7 (Riesgo Alto)	c	Entidad	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto	SI	Supervisor	Primera orden de Pedido	Última entrega	Con las fechas de las ordenes de pedido vs lo establecido en el Contrato	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	
20	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Contratista	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse el incumplimiento de las normas en materia ambiental	3	2	5 (Riesgo medio)	c	Contratista	Exigir al contratista el cumplimiento con las normas que rigen en materia ambiental	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir el análisis del cumplimiento de las normas en materia ambiental.	mensual	
RIESGOS ADICIONALES (incluya si cree conveniente un riesgo adicional) Marque con X APLICA SI_____ NO___X_____																						
21																						