



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 1 de 37

GUIA BIENES Y/O SERVICIOS

DE: DMBOG	FECHA: 19 DE ENERO DE 2021
PARA: SAF Dispensario Médico Nivel II Bogotá	No. 088-ARC-DISAN-DMBOG-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 El Dispensario Médico Nivel II Bogotá 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 Subdirección Administrativa y Financiera del Dispensario Médico Nivel II Bogotá está compuesta por el área de dirección del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, los cuales en aras de un mejoramiento continuo deben aplicar a la documentación lo determinado en la ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones." Y demás normas que regulen la materia.

Por lo anterior, se requiere la contratación de un(a) TECNÓLOGO (a) EN GESTIÓN DOCUMENTAL, para atender y Apoyar técnicamente el proceso de trámite de documentos de archivo, Realizar las operaciones técnicas de organización de documentos de archivo, Instalar físicamente los documentos de archivo en las unidades de conservación e instalación de acuerdo con las normas archivísticas, Apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales, Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia de los procesos de contratación, en sus etapas precontractuales, contractuales y post contractuales; así como también para que efectúe el asesoramiento en los diferentes procesos de la subdirección, derivados de las etapas contractuales y procedimientos instaurados en contra del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.

La citada necesidad se fundamenta en que el Dispensario Médico Nivel II Bogotá no cuenta en su planta con una persona idónea que pueda cumplir estas actividades, las cuales son indispensables en el área administrativa, por consiguiente, se requiere de una persona que asesore los procesos de archivo ejecutados por la unidad, con el fin de actuar dentro de un marco de legalidad bajo los principios que rigen la función pública.

Se hace claridad que en este proceso de contratación la apropiación presupuestal asignada Satisface el 100% de la necesidad, pues el presupuesto asignado cubre hasta el 31 de diciembre de 2022.

2. ANALISIS DEL SECTOR

El Dispensario Médico Nivel II Bogotá, requiere la contratación de un TECNÓLOGO (a) EN GESTIÓN DOCUMENTAL, con el fin de subsanar las necesidades presentadas en la Subdirección Administrativa y Financiera para el área de dirección del Dispensario Médico Nivel II Bogotá puedan cumplir con lo determinado en la ley 594 de 2000 y tener un adecuado archivo de todos los documentos que se generan.

Artículo 2.2.1.1.6.1. "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver manuales y guías que para efecto expida Colombia Compra Eficiente colombiacompra.gov.co

2.1. DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 2 de 37

a determinadas personas naturales, las entidades pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con las personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas.

2.2. DESDE EL PUNTO DE VISTA TÉCNICO:

- Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Registro único Tributario.
- Exámenes Ocupacionales
- Estudio de Seguridad.
- Formato de Bienes y Rentas
- Certificación Bancaria Vigente.
- Formato datos básicos beneficiario cuenta SIF
- Afiliación a EPS y AFP.

2.2.1. RELACIÓN DE CONTRATOS EN SECOP

El Dispensario Medico Nivel II Bogotá, analizó procesos de contratación similares a los del presente documento, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

ENTIDAD	MUNICIPIO DE TUNJA
PLAZO EN MESES	02 MESES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	SG-100 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA DESARROLLAR Y ORDENAR EL ARCHIVO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA RADICADA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.
CONTRATISTA	AURA MERCEDES MALAVER TORRES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES DOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$4.225.596) M/cte.

ENTIDAD	DEPARTAMENTO DEL CASANARE
PLAZO EN MESES	02 MESES
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN LA CONSOLIDACIÓN DE DOCUMENTOS ENCONTRADOS EN ARCHIVO DE GESTIÓN PARA LA SERIE DOCUMENTAL DIRECCIÓN DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ Y CONVENIOS DE VIGENCIAS 2013 Y 2014 DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE
CONTRATISTA	JENIFFER XIOMARA TORO PULIDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOS MILLONES CIEN MIL PESOS (\$2.100.000) M/cte.

2.3. PRECIOS HISTORICOS:

Para efectos de contar con la información del mercado respecto del valor requerido, se verificó los contratos



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 3 de 37

adjudicados en esta entidad con objeto igual o similar al presente y se obtuvo lo siguiente:

ENTIDAD	Armada Nacional 2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación directa 007- ARC – DISAN – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ - 2021
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNOLOG(O) A EN GESTION DOCUMENTAL PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SEIS MILLONES DOSCIENTES CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOS PESOS MCTE (\$6.247.602,00)

2.3.1. DETERMINACION DE IMPUESTOS

Al contratista se le realizarán las retenciones a que haya lugar estipuladas en el Estatuto Tributario.

2.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La ley no exige establecer los requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa, toda vez que, se escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el contrato, sin perjuicio, del deber de la entidad de revisar la idoneidad del contratista, verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, por lo que se exigirá lo siguiente:

2.4.1 Capacidad Jurídica:

El proponente debe ser capaz para obligarse, contraer obligaciones y no se debe encontrar en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de conformidad con la ley.

2.4.2. Experiencia e Idoneidad:

Diploma y acta de grado como TECNOLOGO(A) EN GESTION DOCUMENTAL

De acuerdo con lo anterior, la entidad pretende contratar con la siguiente persona:

NOMBRE	YENNY PAOLA RUIZ CONTRERAS
DIRECCION/CIUDAD	Transversal 42 a # 5 g 21
TELEFONO	3134947068
CEDULA	52744415
CORREO ELECTRONICO	Yenny52ruiz@hotmail.com
JUSTIFICACIÓN	La Subdirección Administrativa y Financiera del DMBOG está compuesta por las áreas de Tesorería, Auditoría, Abastecimientos, los cuales en aras de un mejoramiento continuo deben aplicar a la documentación que se genera la normatividad archivística vigente nacional e institucional, requiriendo para su normal funcionamiento la contratación de un(a) TECNOLOGO(A) EN GESTION DOCUMENTAL.

2.5. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06, que establece "Las entidades estatales no deben hacer análisis para los procesos de contratación adelantados por modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía", se entiende que para la contratación objeto del presente estudio y documentos previos, NO APLICA la realización del análisis mediante el que se busca establecer si dicho proceso se



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 4 de 37

encuentra cubierto por un acuerdo internacional o TLC.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Acuerdo al proceso de selección y cuantía:

(Marque con X la modalidad teniendo en cuenta su presupuesto)

LICITACIÓN PÚBLICA ()

Se encuentra establecida en el Decreto 1082 de 2015, en la Sección 1 Modalidades de Selección Subsección 1 LICITACIÓN PÚBLICA-

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA ()

Se encuentra establecida en el Decreto 1082 de 2015, descrita en los siguientes artículos, así:

- ✓ **ART. 2.2.1.2.1.2.21.**-Contratos de prestación de servicios de salud (X)
- ✓ **ART. 2.2.1.2.1.2.22.** -Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto ()
- ✓ **ART. 2.2.1.2.1.2.23.** -Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria ()
- ✓ **ART. 2.2.1.2.1.2.24.** -Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado ()
- ✓ **ART. 2.2.1.2.1.2.25.** -Contratación de Entidades Estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad ()
- ✓ **ART. 2.2.1.2.1.2.26.**-Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional ()

Ahora bien, es importante precisar que cuando se trate de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se debe incluir lo relacionado a la subasta inversa, descrita en los artículos Artículo 2.2.1.2.1.2.2 al Artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015. ()

CONCURSO DE MÉRITOS ()

Se encuentra descrita en la Subsección 3 Concurso De Méritos del Decreto 1082 de 2015

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



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 5 de 37

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. ()

MÍNIMA CUANTÍA ()

Se encuentra descrita en la SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015

ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATE DE MÍNIMA CUANTÍA ()

Se encuentra descrita en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. "Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies"

NORMATIVIDAD ADICIONAL _____

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD: Teniendo en cuenta que se necesita garantizar un archivo adecuado de todos los documentos de la Subdirección Administrativa y Financiera, se requiere la contratación de un Tecnólogo en Gestión Documental.

La contratación se realizará de conformidad con lo determinado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 "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"

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Condiciones del contrato a celebrar	
4.1. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNOLOG(O) A EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL AREA DE DIRECCIÓN DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ.
4.2. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DIRECTOS.
4.3. Plazo de Ejecución	Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, desde el 01 de febrero de 2022 y hasta el 31 de Diciembre 2022 y/o hasta agotar presupuesto, lo que suceda primero.



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 6 de 37

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	En las instalaciones de DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA en la Carrera 58 # 9-67 Bogotá D.C., o en alguno de sus satélites, de acuerdo a la necesidad del servicio de manera intramural, ambulatoria y domiciliaria, según requerimiento del supervisor
4.6. Presupuesto	<p>El presupuesto oficial para esta contratación es de: QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 15.730.143,00)</p> <p>Tipo de adjudicación: TOTAL</p> <p>El valor del contrato será el que resulte de la adjudicación del respectivo proceso de contratación, el cual no puede superar el presupuesto oficial.</p> <p>El presupuesto asignado satisface el 100%</p>
4.7 Imputación Presupuestal	Para este contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 9222 del 20 de enero de 2022, expedido por el Jefe de presupuesto del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.
4.8. Forma de pago	<p>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.</p> <p>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, cancelará al contratista el valor del contrato en pagos MENSUAL (x) POR CONCEPTO DE HONORARIOS, para un valor total de QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 15.730.143,00), cada pago se realizará dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la prestación del servicio o suministro objeto del contrato, previa presentación de la factura, 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 Mensualizado de caja "PAC".</p> <p>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 – DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA.</p> <p>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.</p> <p>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- DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT.</p> <p>En ningún caso EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA 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</p>



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 7 de 37

	<p>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</p>
<p>4.9.COMERCIO EXTERIOR:</p>	<p>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".</p> <p>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.</p> <p>APLICA () N/A (x).</p>
<p>4.10.Obligaciones del Contratista</p>	<p>En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en el proceso de gestión documental implantado, de acuerdo con los parámetros normativos que involucran toda la documentación producida y recibida en función de las actividades que conforman los diferentes procesos que adelanta la Subdirección Administrativa y Financiera en el área de la dirección del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.2. Manejar el archivo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de archivo, así mismo devolver inventariados los documentos que en virtud del objeto haya substanciado, tramitado o proyectado.3. Desarrollar funciones propias del proceso de archivo, elaboración de carpetas, clasificación y organización de estas.4. Devolver a la Subdirección Administrativa y financiera, los documentos que en virtud del desarrollo del objeto contractual manipule o produzca, debidamente inventariados.5. Clasificar, revisar y conservar los documentos de acuerdo con las normas de gestión documental.6. Resguardar documentos, expedientes y demás información, en cumplimiento a la Ley 594 DE 2000, la cual establece de forma obligatoria para las entidades



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 8 de 37

nacionales e instituciones privadas que produzcan documentación de carácter público, las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.

7. Organizar y Efectuar actividades de clasificación, codificación y custodia de documentos, a fin de mantener información actualizada y organizada a disposición de la organización de acuerdo con Las normas imprescindibles como son: ISAD(G) La ISAD(G) (General International Standard Archival Description) ISAAR (CPF) - ISDIAH. - ISDF. Normas DTDs (EAD, EAC y EAG) - ISO 15489. - MoReq. - ISO 30300 e ISO 30301.
8. Organizar y archivar los respectivos soportes debidamente diligenciados de la documentación generada el área de dirección del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.
9. Responder por los documentos puestos bajo custodia, guardando su debida reserva, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
10. Brindar orientación al personal de la Dependencia en temas relacionados con los procedimientos de archivo y sus normas.

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Cumplir con las normas, procedimientos, y reglamentos en SST establecidos en la institución.
4. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
5. 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.
6. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
7. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la administradora de riesgos laborales.
8. Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato.
9. Prestar los servicios objetos del presente contrato de prestación de servicios con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
10. 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.
11. Presentar los documentos de servicios prestados correspondientes,



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 9 de 37

cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la Ley y por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL para su reconocimiento y pago, anexando a las mismas copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones-Riesgos Profesionales), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL considere necesarios.

12. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato de prestación de servicios, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del mismo, salvo autorización escrita de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.
13. Devolver a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
15. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 de 1999 y 535 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
20. 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.
21. Presentar a la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, los comprobantes de afiliación a los sistemas de salud y pensiones, de





**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 10 de 37

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 y 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 dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.

22. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes liderados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.
23. Cumplir los lineamientos que establezca la Dirección General de Sanidad Militar para contratistas inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo acorde al Decreto 723 de 2013, Artículo 16 y Decreto 1072 de 2015 Capítulo 2 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES Sección 2 Art 2.2.4.2.16
24. Permitir que el supervisor del contrato en compañía del Área de seguridad y Salud en el Trabajo de esta Dirección de Sanidad en cualquier momento de la ejecución del contrato realicen verificación IN SITU de la documentación referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
25. Devolver al Dispensario Medico Nivel II Bogotá la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios.
26. Las demás actividades relacionadas con la prestación del servicio suministro o adquisición requeridas por el supervisor.

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 **20%** del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

CALIDAD DE SERVICIO: equivalente al 20% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

Nota: En caso de que el contratista ya tenga la póliza debe incluir textualmente como beneficiario la entidad contratante.

Garantía adicional (escriba la garantía si considera que debe incluirse conforme al Título III "Sección 3





**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 11 de 37

	<p>Garantías SUBSECCIÓN 1 GENERALIDADES" conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 _____</p> <p>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.</p> <p>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. JUSTIFICACIÓN DE LA NO SUSCRIPCIÓN DE LA PÓLIZA: _____</p>
4.12. Aportes parafiscales	<p>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.</p>
4.13. Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	<p>Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma del contrato a través de la aprobación en la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía Única y de la expedición del Registro Presupuestal</p>
4.14. Domicilio legal	<p>El domicilio legal la Carrera 58 N° 9-67, en la ciudad de Bogotá y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.</p>
4.15. Documentos:	<p>Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Previo, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, solicitud de oferta, la propuesta, la aprobación de la Garantía Única y el Registro Presupuestal,</p>
4.16. Supervisor	<p>Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Naval designará como supervisor al señor(a) SMSM CHAPARRO PEDRAZA XIMENA Identificado con Cedula de Ciudadanía No. 52110251 de Barranquilla ., Teléfono: 3203455362 Email: ximena.chaparro@armada.mil.co.</p>
4.17. Código UNSPSC	<p>No. 80161504 Servicios de Oficina</p>
4.18. Evaluadores	<p>JURÍDICO: Señor CPS NICOLÁS PÉREZ GALEANO, Asesor Jurídico Dispensario Médico Nivel II Bogotá, cedula de ciudadanía No 1.010.204.857, email nicolas.perez@armada.mil.co</p> <p>ECONÓMICO: Sra. PD JESÚS ANTONIO SÁNCHEZ URIBE Contador DMBOG, Cedula de Ciudadanía No 79279157, email jesus.sanchez@armada.mil.co</p> <p>TÉCNICO: CC JIMENEZ MARLEN ELIZABETH, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38600836, Psicóloga DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, email</p>



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 12 de 37

	marlen.jimenez@armada.mil.co
4.19. Centro de Costos	SA561SAF01
4.20. Ausencia de Relación Laboral	<p>El Oferente entiende y acepta que no genera relación laboral alguna entre LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL- DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA y EL CONTRATISTA; éste sólo tendrá derecho al reconocimiento de las sumas expresamente pactadas por la prestación del servicio contratado.</p> <p>Asimismo, el contratista podrá desarrollar el contrato con plena autonomía técnica e independencia, el supervisor realizará una coordinación para que se ejecute el contrato.</p>
4.21. Terminación Anticipada	<p>Las partes, de común acuerdo, expresamente manifiestan que podrán dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios, además de las estipuladas en la ley por las siguientes causas: 1. Por acuerdo de las partes contratantes, manifestado por escrito. 2. En cualquier momento por necesidades del servicio cuando a juicio del DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA así se requiera. 3. Por incursión por parte de EL CONTRATISTA en actos que perjudiquen el buen nombre DEL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA. 4. Por revelación de información por parte de EL CONTRATISTA de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios. 5. Por no constituir EL CONTRATISTA la garantía que exige el presente contrato de prestación de servicios o no prorrogar su vigencia si se requiere 6. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA que a juicio del DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA afecte la correcta ejecución del contrato de prestación de servicios y amerite su terminación. 7. Por presentarse o incurrir EL CONTRATISTA en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes.</p>
4.22. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	<p>EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en el incumplimiento de sus obligaciones en el objeto contratado, si se presentaren durante la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de control conforme a las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890; EL CONTRATISTA se obliga a informar por escrito al DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, dentro de los dos (2) días siguientes la ocurrencia de las causas acompañando todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado dentro del cual se reanudará la ejecución del objeto contratado.</p>
4.23. MULTAS	<p>EL CONTRATISTA por medio del presente contrato de prestación de servicios dará derecho al DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA a imponer multas en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas en virtud del mismo. Independientemente de la pena pecuniaria y de la terminación unilateral anticipada se podrán imponer multas equivalentes al dos por ciento (2%) del valor del contrato de prestación de servicios en cada caso, sin que en conjunto superen el diez por ciento (10%) del valor del mismo, dando cumplimiento al principio señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. Lo anterior sin perjuicio de declarar la caducidad del contrato de prestación de servicios</p>
4.24. CLAUSULA	<p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total y/o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato de prestación de servicios, EL</p>



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 13 de 37

PENAL	CONTRATISTA pagará al DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor de la pena señalada en esta cláusula ingresará al Tesoro Nacional por intermedio del DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA. PARÁGRAFO: La cláusula penal impuesta se hará efectiva directamente por el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas, cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo la jurisdicción coactiva en los términos previstos en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007
4.25. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA podrá declarar la Caducidad del presente contrato de prestación de servicios, mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando se presente alguna de las siguientes causales: 1. Un hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato de Prestación de Servicios y evidencie que puede conducir a su paralización. 2. El incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA del deber de informar inmediatamente a DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA y a las demás autoridades competentes, sobre las peticiones o amenazas que reciba de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. 3. La celebración de pactos o acuerdos prohibidos por las disposiciones legales vigentes. PARÁGRAFO ÚNICO: Declarada la caducidad del presente contrato de prestación de servicios, DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de caducidad no impedirá que DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento a que se refiere el Artículo 1072 del Código de Comercio y no habrá lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento con la suscripción del presente Contrato que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y de la Constitución Política.
4.26. SOLUCION DE CONFLICTOS	Las partes harán todo lo posible para resolver en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. En caso de que las diferencias se originen por razón de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del contrato, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993
4.27. CESION	EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin el consentimiento previo, expreso y escrito del DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, sin que quede ésta obligada a dar las razones que le asistan para negarlo
4.28. Factores Adicionales	

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

PRECIOS DE MERCADO.

- No aplica para contratos de Prestación de Servicios de Personal
- Se deben relacionar mínimo dos cotizaciones y el histórico.

Se solicitaron las siguientes cotizaciones XXXXXX arrojando siguiente resultado:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO O SERVICIO	CANTIDAD	ESTUDIO DE MERCADO													PRECIO PROMEDIO		
			VALORES RELACIONADOS EN EL CONTRATO ANTERIOR No XXX AÑO XX	EMPRESA X			EMPRESA Y			EMPRESA (OPCIONAL)			VALOR INCLUIDO IVA X CANTIDAD					
				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR INCLUIDO IVA	VALOR INCLUIDO IVA X CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR INCLUIDO IVA	VALOR INCLUIDO IVA X CANTIDAD	VALOR UNITARIO		IVA	VALOR INCLUIDO IVA		VALOR INCLUIDO IVA X CANTIDAD	
SUMATORIA VALOR TOTAL A CONTRATAR																\$		

Si requiere incluir otra cotización maneje el cuadro con las mismas características y enúncielo como anexo.

- 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	056	002	02	02	008	003	16	\$	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS 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:

A. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

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)





**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 15 de 37

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 Secretaría 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
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)
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 (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)

B. ESPECIFICACIONES EXCLUYENTES

- PERFIL DEL CONTRATISTA: Diploma y acta de grado como TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

C. EVALUACIÓN TÉCNICA PONDERABLE (No aplica para mínima cuantía y contratación directa)

HASTA XXX PUNTOS (si aplica evaluación)

Técnicamente se dará un puntaje máximo de XXXXX puntos distribuidos así:



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 16 de 37

No ITEM	CONCEPTO	PUNTAJE
X	XXXXX	XXXX
PUNTAJE TOTAL		XXXX

(ejemplo: Se otorgará 100 puntos al oferente que adicionalmente ofrezca Congreso y/o Capacitación relacionada con el área de patología, certificando al personal histopatología y Patología que asista)

8. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA

A. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

- FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA- SERA EVALUADO POR EL FUNCIONARIO NOMBRADO

B. EVALUACIÓN PONDERABLE ECONÓMICA (No aplica para mínima cuantía y contratación directa) puede dar puntaje al precio y/o a otro factor(es) ejemplo: descuento financiero

9. DOCUMENTOS HABILITANTES - JURIDICOS. (se requieren conforme a la modalidad a contratar)

- FORMULARIO MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
- FORMULARIO DATOS BÁSICOS CREACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SIF NACIÓN y Fotocopia de Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

“Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa,



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 17 de 37

esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Parágrafo. El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011."

10. FACTOR ADICIONAL _____

ANEXOS.

Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 9222 del 19 de enero de 2022.

ORIGINAL FIRMADO
GERENTE DEL PROCESO
CF OSORIO RAMIREZ JOHANNA VICTORIA

ORIGINAL FIRMADO
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

SMSM CHAPARRO
PEDRAZA XIMENA

ORIGINAL FIRMADO
ESTRUCTURADOR
ECONÓMICO

CPS LAURA AGUIRRE
NAVARRO

ORIGINAL FIRMADO
ESTRUCTURADOR JURIDICO

CPS RICHARD ANDRES DIAZ
NIÑO





ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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	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





**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Página 19 de 37



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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 tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión		MARQUE CON X SI APLICA
													probabilidad	impacto	valoración y categoría					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?	
1	General	Externo	Planeación	Social o político	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen 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 proyecto	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	



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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 Usuaría	2	2	3 (Riesgo Bajo)	NO	Dependencia Usuaría	enero	diciembre	Formato Plan Anual de Adquisiciones acta de reunión de concertación del Plan.	Previo a la apertura del proceso
---	---------	---------	------------	-------------	---	--	---	---	----------------	---	---------	--	---	---	-----------------	----	---------------------	-------	-----------	---	----------------------------------





**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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 presentando realizaciones o 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 recepción	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo
					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	1	1	2 (Riesgo Bajo)	SI	Ordenador del Gasto	enero	diciembre	Acta de la capacitación- informe al área de TECNOLOGIA GESTION DOCUMENTAL	semestral



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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	de y las	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	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	de y las	se realiza previo a la adjudicación



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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	al propone nte para que explique y demuestre e porque sostiene esos precios. El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso	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	X
---	---------	---------	-----------------------	---	---	---	---	----------------	---	------------	--	-----------------	---	-----------------	----	-----------------------------	-------------------------------------	------------------------	--	----------------------------------	---



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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	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	X
---	---------	---------	-----------------------	---	--	---	---	---	---	------------	---	-----------------	---	-----------------	----	-----------------------------	-------------------------------------	------------------------	--	----------------------------------	---



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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	Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido	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 adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	X
----	---------	---------	--------------	-------------	------------------------------	---	---	---	------------------	---	------------	---	---	---	------------------	----	------------------------------	------------------------------------	-------------------------------	---	--	---



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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	si no hay más proponentes. - Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.	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 adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	X
----	---------	---------	--------------	-------------	--	--	---	---	-----------------	---	------------	---	---	---	-----------------	----	--	------------------------------------	-------------------------------	---	--	---



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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 los precios de mercado	observaciones presentadas	1	4	5 (Riesgo Medio)	SI	Gerente del Proceso/ Comité Económico	Revisión del Estudio Previo	Adjudicación del Contrato	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación	X
----	---------	---------	------------------------	-------------------------------------	--	---	---	-----------------	---	---------	---	---------------------------	---	---	------------------	----	---------------------------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------------	--------------------------	---



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mecanismo de cobertura de 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 Usuaría y Gerente del Proyecto	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



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

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	de permanente	X
----	---------	---------	-----------	------------	--------------------------	--	---	---	----------------	---	-------------	--	---	---	---	----	------------	------------------------	-----------------	--------------------------------------	---------------	---



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

18	Específico	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 o por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto)	SI	Supervisor	Legalización del Contrato	Fecha de término de Garantía de Calidad	Verificación contrato y factura del bien y/o servicio recibido	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	X
19	Específico	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 o por el supervisor del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto)	SI	Supervisor	Primera orden de Pedido	Ultima entrega	Con las fechas de los ordenes de pedido vs lo establecido en el Contrato	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	



REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

20	Específico	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	X		
RIESGOS ADICIONALES (incluya si cree conveniente un riesgo adicional) Marque con X APLICA SI																								
NO																								
21																								

