	ARMADA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIO PREVIO	
	Versión: 7.0	**Fecha : 01-04-2019**

DE: **SUBDIRECCION ASISTENCIAL HONAC**	FECHA: 24 JUN 2022
PARA: **DHONAC**	N° 182 - MDN-DISAN-HONAC-ARC-2022

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, TÍTULO 1 "Contratación Estatal", Capitulo 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 2. "Estructura y Documentos del Proceso de Contratación", Subsección 1. "Planeación", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios y documentos previos", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y Decreto 399 del 13 de abril de 2021, la **SUBDIRECCIÓN ASISTENCIAL HONAC**, presenta a consideración el siguiente estudio previo en el cual se analiza la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Para el adecuado funcionamiento del **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**, se requiere la prestación de servicios profesionales en la Subdirección Asistencial, Gestión de Medicina laboral, Medico; por parte de personal calificado e idóneo, esto con el objetivo de dar cumplimiento a la misión asignada apoyando el trabajo realizado por los procesos asistenciales. La necesidad de personal idóneo, está originada en el no reemplazo de algunas vacantes, ya sea por pensión o por retiro voluntario o porque no se cuenta dentro del personal a nómina con el recurso humano requerido para cubrir óptimamente todos los servicios.

Actualmente la Subdirección Asistencial de la Dirección de Sanidad Naval - Hospital Naval de Cartagena, no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades correspondientes a la Gestión Medicina Laboral, por tal motivo se hace necesario contratar la prestación de servicios de la señora **DIANA MARCELA CUEVAS PINILLA**, Medico General, el cual cuenta con más de 5 años de experiencia; y conoce el proceso de Medicina Laboral de las FFMM y la normatividad vigente para el mismo. Lo anterior con el fin de apoyar en las actividades correspondientes al área, dado que se requiere la verificación de expedientes, realización de borradores de juntas medico laborales y demás actividades que se alleguen a la Gestión Medicina Laboral; toda vez que cumple con el perfil requerido como Médico General, teniendo pleno conocimiento de los procesos que realiza el área en cuestión, conforme a la Resolución No. 1955 del 27 de diciembre de 2017, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar para la celebración de contratos de prestación de servicios administrativos., emitida por la DIGSA para la celebración de contratos de prestación de servicios administrativos.

Por consiguiente, es la mejor opción con que cuenta el **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**., para suplir en este momento la necesidad existente, ya que no hay autorización de ampliar la planta de personal civil, ni se cuenta con personal civil o militar suficiente para cubrir el cargo; por lo cual es necesaria la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Subdirección solicita contratar los servicios profesionales de una (1) **Medico General**, que prestará dicho servicio. Los servicios que se pretenden contratar son los de personas capacitadas y certificadas en el campo médico general en el área de medicina laboral, para que brinden sus servicios al **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**.

Para tal efecto el **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**, cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia, en la cuenta servicios profesionales, científicos y técnicos y ha expedido el

CDP que se anota posteriormente.

2. ANALISIS DEL SECTOR

En el SSFFMM desde la vigencia de los Decretos 094 de 1987 y 1796 de 2000 se ha implementado la calificación de la aptitud psicofísica del personal militar tanto activo como retirados.

Por esto mismo el Hospital Naval Nivel III de Cartagena debe contar con profesionales en el área de Medicina Laboral, esto con el fin de realizar calificaciones en las juntas medico laboral de los titulares de la Armada de Colombia y de los beneficiarios de los mismos. Prestando servicios con la pertinencia, oportunidad y calidad en la prestación del servicio, enfatizando en el mejoramiento continuo y la optimización de los recursos asignados.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA,

Articulo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, literal h) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 el cual esboza: "***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****. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

El tipo de contrato a celebrar corresponde a "PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÒN", DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3ª DEL ARTICULO 32 DE LA Ley 80 de 193 que expresa: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades* ***no puedan realizarse con personal de planta*** *o requieran conocimientos especializados.* ***En ningún caso*** *estos contratos* ***generan relación laboral ni prestaciones sociales*** *y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."*

JUSTIFICACIÓN:

El área Asistencial del **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**, necesita contar con los servicios de **MEDICO GENERAL EN EL AREA DE MEDICINA LABORAL**, quien desarrollara funciones administrativas, teniendo en cuenta que **la señora DIANA MARCELA CUEVAS PINILLA** cuenta con la idoneidad para realizar la labor encomendada, dado el déficit de personal militar en la Unidad Delegataria.

Lo anterior en cumplimiento de la Ley 1940 de 2018 en su artículo 80 literal a) y el Decreto 1068 de 2015 Articulo 2.8.4.4.5, toda vez que a la fecha el **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** y la Dirección General de Sanidad Militar no cuenta con el personal militar suficiente para cubrir la necesidad por diferentes circunstancias ni tiene autorizado nuevas vacantes para el cargo de **MEDICO GENERAL EN EL AREA DE MEDICINA LABORAL**

El valor del presente contrato es por la suma de **CATORCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($14.040.000,00)**, distribuidos así:

HORAS	VALOR HORA	VALOR TOTAL
540	$26.000,00	**$14.040.000,00**

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1 Objeto	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL AREA DE MEDICINA LABORAL PARA EL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA.**
4.2 Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales
4.3 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2022, previo cumplimiento en los requisitos de ejecución y del perfeccionamiento del contrato
4.4 Lugar de Ejecución	La ejecución se desarrollará en las Instalaciones del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, ubicado en la av. San Martin No 2-14, Bocagrande, Cartagena – Bolívar.
4.5 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial es por la suma de **CATORCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($14.040.000,00)**, amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **50422** de fecha 02 de junio de 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto del **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA.**
4.6 Imputación Presupuestal	

No. CDP	Tipo Gasto	Asign Interna	Cta/ Prog	SubC/ SubP	ObjG/ Proy	Ord/ Spry	Rec	C/S	Concepto	Afectado en
50422	A	02	02	02	009	003	16	SSF	SERVICIOS PARA EL CUIADO DE LA SALUD HUMANA Y SERCVICIOS SOCIALES	$14.040.000,00
TOTAL										$14.040.000,00

4.7 Forma de Pago

VALOR Y FORMA DE PAGO. Para efectos fiscales, el valor del contrato corresponde a la suma de de **CATORCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($14.040.000,00)** que se cancelará en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo a las horas mensuales prestadas, previa entrega del cumplido del contrato con sus respectivos soportes y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El presupuesto asignado para el contrato, se pagara de la siguiente manera: **540** horas por un valor de **VEINTISÉIS MIL PESOS MCTE (26.000,00 c/u)** , para un valor del contrato de **CATORCE MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($14.040.000,00)** para los cuales por ningún motivo excederán las 190 horas mensuales , una vez recibido los servicios por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura comercial en la plataforma SECOP II y presentación física en original por el contratista, aprobación de la misma por el supervisor y/o el almacenista, constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** y de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA. Las horas de prestación del servicio por ningún motivo excederán las 190 horas presenciales mensuales de conformidad con lo dispuesto mediante Orden Administrativa No, 001-DISAN-OPLAN/2022.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha

		en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los impuestos y retenciones que surjan del contrato de prestación de servicios, corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013.
4.8	**Actividades del Contratista**	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** **1.** Prestar los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las actividades requeridas. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **3.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.** Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad en el servicio, ejecutando oportuna e idóneamente su objeto, esto es, dentro de los plazos fijados y a satisfacción; **5.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los honorarios pactados y contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general y cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **6.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **7.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **8.** Responder por el excelente servicio prestado objeto del contrato. **9.** Prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado.

	10. Pagar los aportes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) social durante toda la vigencia del contrato. **11.** Practicarse un examen pre – ocupacional y allegar el certificado respectivo al HONAC, de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2.013. **12.** Realizar el cargue completo de la documentación que soporta sus estudios y experiencia en la plataforma SIGEP y mantenerla actualizada durante todo el término de ejecución del contrato. Así mismo aportar hoja de vida del SIGEP y declaración de renta de la Función Pública. **13.** Registrarse como proveedor y realizar el cargue completo de la documentación que soporta sus estudios y experiencia en la plataforma SECOP II con el objetivo de presentar su oferta de manera virtual en caso de que la invitación por parte de la entidad se realice por este medio. **14.** Aportar certificado de afiliación a ARL al día siguiente de la firma del contrato. **15.** Facturación. El contratista deberá entregar la cuenta de cobro (factura comercial) en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **11.** Prestar los servicios legales dentro del plazo de ejecución estipulado. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a ejecutar las siguientes actividades: **1.** Proyección de Juntas Medico Laborales y revisiones de procesos medico laborales. **2.** Proyección de respuestas de derechos de petición, oficios, señales, entre otros documentos. **3.** Las demás funciones administrativas que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del servicio. **4.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía **5.** Acatar las instrucciones que para el desarrollo de las obligaciones enmarcadas en el contrato le imparta el supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA** se compromete a guardar estricta reserva y secreto en relación a la información confidencial que suministre en desarrollo de las actividades propias para las cuales fue contratado. En tal sentido deberá entenderse por "información confidencial" toda información que las partes suministren en el desarrollo del objeto contractual. No podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la actualización de los canales regular ni la información que sea de público conocimiento.
4.9 Obligaciones del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA	En general son obligaciones del **CONTRATANTE:** **1.** Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.

	6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **7.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **8.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual (Responsabilidad Civil personal de la Salud). **9.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **10.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
4.10 **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.
4.11 **Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato**	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes (aceptación en el SECOP II firma del Director del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA y el CONTRATISTA), la expedición del Registro Presupuestal (CRP) y la aprobación de las garantías en la plataforma SECOP II por parte de la administración.
4.12 **Domicilio legal**	El domicilio legal será el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA (como Regional), ubicado en la entrada de Boca grande, avenida San Martín de la ciudad de Cartagena de Indias y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.
4.13 **Documentos:**	Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Certificado de inexistencia de personal en la Unidad, certificado de disponibilidad presupuestal, estudio previo junto con todos sus anexos, solicitud de oferta, propuesta de la persona natural con la cual se celebrará el contrato, hoja de vida del SIGEP, certificado de registro presupuestal y todos aquellos necesarios para la identificación del futuro contrato.
4.14 **Evaluación Económica**	En el presente proceso no se realizara evaluación económica debido a que la remuneración del personal administrativo y asistencial se encuentra regulado con base a la Orden Administrativa No. 001 DISAN-OPLAN/2022 que obedece a lo ordenado por la "Resolución No. 1955 de fecha 27 de Diciembre de 2017" mediante el cual se establecen los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del personal asistencial y administrativo que contrate Dirección General Sanidad Militar y sus establecimientos de sanidad militares.
4.15 **Garantías**	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** de una compañía de seguro o entidad bancaria legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al periodo de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez suscrito el contrato, el contratista dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del mismo, constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente mismo, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, NIT.901.541.021-4, (como ASEGURADO / BENEFICIARIO) **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el

	contrato de prestación de servicios se prorrogue o en cualquier otro evento fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga, en caso de que durante el nuevo plazo se venza la póliza que tiene vigente, a tomar una nueva durante el lapso restante para la finalización del nuevo plazo de ejecución de acuerdo con las normas legales vigentes. La nueva póliza será presentada a través de la Plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO TERCERO:** La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, facultará al **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** para dar por suspendido automáticamente y/o terminado el contrato de prestación de servicios, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte suya, por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato. El contrato en ningún caso ni por ningún motivo iniciará su ejecución sin que se haya aprobado la póliza por parte de la entidad a través de la plataforma SECOP II y suscrita y subida el acta de inicio por parte del supervisor del contrato y el contratista al aplicativo SECOP II.
4.16 **Supervisor**	El HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA ejercerá la supervisión del presente contrato a través de: NOMBRE: TENIENTE DE NAVIO DIANA CAROLINA NUÑEZ FLETCHER CEDULA: 1018406719 CARGO: JEFE DE GESTION MEDICINA LABORAL CELULAR: 3108755303 El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Directiva Permanente No. 012 del 21 de septiembre de 2020 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes funciones generales: 1. Representar el **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; 2. Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; 3. Verificar que el valor de los servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; 4. Debe verificar y garantizar la adecuada y oportuna recepción de cada documento electrónico (factura, nota crédito, nota debito) a través de la aprobación o rechazo de los mismos, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción en el operador tecnológico OLIMPIA IT. 5. Deberá constatar que los documento electrónico (factura, nota crédito, nota debito) hayan sido validados previamente por la DIAN a través del código único de facturación electrónica CUFE en el link https://catalogo-vpfe.dian.gov.co. e) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 cuando corresponda; 6. Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; 7. Informar mensualmente al **HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos

realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe;

8. Tramitar oportunamente ante la Subdirección Administrativa y Financiera- Grupo Financiero del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago;
9. Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto Ley 0019 de 2012 lo establecido en el presente acuerdo.
10. Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC.
11. Requerir a EL CONTRATISTA la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Grupo de Catalogación de la Defensa, establecida en la Directiva Permanente No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 y expedir la certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de dicha obligación.

De la misma forma tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Verificar y exigir que se otorguen las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual, y velar porque estas permanezcan vigentes hasta la liquidación del contrato, y que las mismas se adicionen o prorroguen si es necesario.
2. Verificar que el valor del contrato concuerde con el valor facturado y que no lo sobrepase bajo ninguna circunstancia.
3. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.
4. Mantener el control y coordinación permanente sobre el desarrollo del contrato a fin de verificar las calidades y especificaciones técnicas exigidas.
5. Informar a la dirección cuando el proceso contractual se encuentre en un 80% de ejecución para iniciar el procedimiento de planeación del siguiente contrato.

4.17 Comités Estructuradores y evaluador

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO:

Se recomienda que la estructuración técnica la realice el señor Capitán de Corbeta Carrioni Pineda Cesar quien cuenta con experiencia por más de 15 años en la institución se encuentra laborando en el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
CC	CARRIONI PINEDA CESAR AUGUSTO	JEFE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	9099455	3154912727	Cesar.carrioni@armada.mil.co

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la estructuración jurídica la realicen la asesora jurídica de contratos del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA porque poseen título profesional de Abogado, con experiencia laboral de 10 años como abogada y 3 años en el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA como asesora jurídica de contratos, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
CI	ZAMORA MESTRA JUAN CAMILO	SAF	1.047.463.394	3178211873	Juan.zamora.me@armada.mil.co

COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

Se recomienda que la evaluación jurídica la realicen la asesora jurídica de contratos del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA porque poseen título profesional de Abogado, con experiencia laboral de 4 años como abogada y 2 años en el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA como asesora jurídica de contratos, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	CEDULA	CELULAR	CORREO ELECTRONICO
CI	CONEO CAMERO LUZ	SAF - CONTRATOS	1.047.388.441	3012499325	Luz.coneo@armada.mil.co

COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONOMICO

En el presente proceso no se realizara evaluación económica debido a que la remuneración del personal administrativo y asistencial se encuentra regulado con base a la orden administrativa N° 001 DISAN-OPLAN/2022 que obedece a lo ordenado por la Resolución N° 1955 de fecha 27 de Diciembre de 2017, mediante el cual se establecen los parámetros para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión del personal asistencial y administrativo que contrate Dirección General Sanidad Militar y sus establecimientos de sanidad militares.

4.18 Factores Adicionales

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PROD	PRODUCTO
85121600	85	12	16	00	Servicios médicos doctores especialistas

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

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. ***"Definiciones"*** *del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos"*, por ende la Jefatura de Material de la Armada Nacional procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co. Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA Y MÍNIMA CUANTÍA.

JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN. De conformidad con los mandatos contenidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2011 "*De la selección objetiva*", la contratación directa de servicios profesionales requiere solamente de la acreditación de la idoneidad y

	experiencia sin que se requiera agotar un procedimiento de convocatoria pública y por ende es posible prescindir de la recepción de varias ofertas. En el presente caso evidenciado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley y descritos en los presentes estudios previos por parte de la PROFESIONAL EN FISIOTERAPIA con experiencia en el área TERAPIA RESPIRATORIA, se considera procedente la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales sin que, se itera, sea necesario un análisis comparativo de ofertas.
4.19 REQUISITOS PARA PARTICIPAR	(Los requisitos deben ser acorde a los lineamientos vigentes emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar y necesidad del área y deben entregarse en este orden) **DOCUMENTOS –** SERÁN VERIFICADOS ÁREA TALENTO HUMANO 1. 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) 2. Formato único de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 4. Fotocopia de diploma de bachiller o acta de grado 5. Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios universitarios. 6. Fotocopia de certificaciones de experiencia laboral relacionadas en la Hoja de Vida 7. Fotocopia de formato datos básicos beneficiario cuenta SIIF diligenciado 8. Fotocopia del carné de vacunación. 9. Fotocopia de registro único nacional de talento humano en salud registro único nacional de talento humano en salud (RETHUS) 10. FORMULARIO "E" ACEPTACION PROPUESTA ECONÓMICA En tratándose de la VERIFICACIÓN JURÍDICA, se requiere el profesional a contratar, cuente con la información y documentación que se exigirá en la invitación que este Delegatario curse y corroborara previa suscripción del negocio jurídico que resulte, así: 1. Carta de presentación de la oferta acuerdo ANEXO "A". 2. Diligenciar formato del Compromiso Anticorrupción. Anexo "B" 3. Compromiso de Confidencialidad, Anexo "C". 4. Diligenciar el formato de "Datos Básicos Beneficiario Cuenta" ANEXO "D" 5. Fotocopia Documento de Identidad. 6. Certificación Bancaria: debe contener número de cuenta, banco sucursal, código del banco, código de la sucursal y el beneficiario; la cuenta debe estar a nombre de razón social de la empresa o del oferente para el caso de las personas naturales. 7. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral 8. Hoja de Vida Formato Único del Departamento. Administrativo de la Función Pública, con certificados de estudios, experiencia laboral. 9. Formato declaración juramentada de bienes y rentas, expedido por el DAFP, debidamente diligenciado. 10. Copia de la tarjeta o matrícula profesional. 11. Certificación sobre la afiliación 12. Recibo de pago sobre aportes al sistema de seguridad social integral **NOTA:** Los siguientes documentos serán verificados directamente por el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA:

	1. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique 2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y apoderado en caso de que aplique y de la persona jurídica. 3. Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República y apoderado en caso de que aplique y de la persona jurídica. 4. Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del Representante Legal y apoderado en caso que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.
4.20 **MULTAS Y CLÁUSULA PENAL:**	En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011: **a) MULTAS. -** HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1.0%) del valor dejado de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del contratista ajenas a la prestación de servicios objeto del contrato, se podrá imponer al CONTRATISTA, multas cuyo valor se liquidará con base en el cero cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo hasta por quince días. **b) INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- HOSPITAL NAVAL- HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento. En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Art., 15, 16, y 17 de la ley 80/93 debidamente establecidas y documentadas el LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- HOSPITAL NAVAL podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. **c) PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA. **PARAGRAFO PRIMERO.** No obstante, el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado (en tratándose de las MULTAS Y SANCIONES PENAL PECUNIARIA), siempre que los mismos se acrediten, los cuales serán enunciados, sustentados y reclamados en oficio puesto en conocimiento de las partes incumplidas y en la audiencia de debido proceso. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Tanto el valor de las MULTAS, como el de la CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA serán descontados de los pagos que se efectúen a la CONTRATISTA. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Esta sanción se impondrá conforme al

	procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO**: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por Vía Ejecutiva. **NOTA:** La parte resolutiva de los actos que declaren la caducidad, impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán en el SECOP II y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el Contratista respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.
4.21 **NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:**	El contrato que se celebre se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.
4.22 **LIQUIDACIÓN:**	El contrato **NO** será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 por medio del cual se modificó el artículo 60 de la ley 80 de 1993.
4.23 **CESIÓN POR EL CONTRATISTA**	En el evento en el que el contratista decida finalizar el contrato de manera unilateral, no se hayan agotado los recursos y/o no se haya cumplido el plazo de ejecución; deberá estar presto a cederlo, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

Atentamente,

Capitán de Fragata CARMEN MARIA VERGARA MARTINEZ
Subdirectora Asistencial
Gerente del Proyecto

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 calificacion
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

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración					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 seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	ene-14	dic-14	Verificando el portal de CCE	Semanal
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	2	1	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria	ene-14	20 de Octubre de 2014	Formato Plan Anual de Adquisiciones	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	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
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 Abastecimientos en la normatividad vigente en el proceso de contratación	1	1	2	NO	Jefe división precontractual	Marzo-14	Marzo-2014	Acta de la capacitación	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	Los bienes y/o servicios a adquirir son un medio para cumplir la función asignada eficaz y eficientemente	1	1	2	SI	Supervisor / Dependencia Usuaria	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Entradas de almacén/ actas de recibo de los servicios	Permanente
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	2	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	2	3	NO	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 sostiene esos precios.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
8	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 seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.	2	3	5	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

9	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.	2	3	5(Riesgo medio)	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	3	5	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
10	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento 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.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación expedición de certificado de registro presupuestal	Una vez suscrito el contrato
11	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.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
12	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los bienes/ servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3(Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria/ Comité Económico	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación
13	General	Interno	Ejecución	Económico	incumplimiento de los plazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Dar cumplimiento al procedimiento de la cadena presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja	1	1	2	SI	Jefe División Presupuesto	Ver plazo de ejecución	mensual	Documentos soporte para pago	mensual

14	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	2	1	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	Dar cumplimiento a la normatividad sobre el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato y realizar un análisis de mercado para aquellos amparos sujetos a los tiempos comerciales	2	1	3	SI	Dependencia Usuaria	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo	Previo a la apertura del proceso
15	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	Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2	NO	Jefe División precontractual	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre/14	Actos administrativos	Dentro de los tres días siguientes a la expedición
16	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/14	Requerimientos de bienes o servicios	permanente
17	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de bienes y/o servicios	Que no se entreguen oportunamente los bienes y/o servicios impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones en la Unidad Delegataria	3	3	6 (Riesgo alto)	b	Contratista	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	3	3	6	SI	Dependencia Usuaria	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre/14	Verificación de actas de levantamiento de requerimientos	Mensual (acuerdo lo necesitado por la dependencia)

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	3	5 (Riesgo Medio)	c	Contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la fabricación y la entrega	3	3	5	SI	Supervisor	Cumplimiento requisitos ejecución	Plazo de ejecución	Verificación del material previa recepción	Mensual/a criterio del supervisor
19	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en el pago a los trabajadores.	Tratándose de servicio que amerita el concurso de varias personas se corre el riesgo que el contratista deje de cancelar salarios y prestaciones sociales a su cargo.	3	2	5 (Riesgo medio)	c	Contratista	Exigir al contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales y aportes parafiscales a que tenga derecho el trabajador	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Seguimiento de los pagos de los salarios y prestaciones sociales	menstual
20	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Contratista	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse accidentes por	3	2	5 (Riesgo medio)	c	Contratista	Exigir al contratista que los trabajadores se encuentren afiliados a EPS, ARL PENSION, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad industrial	mensual
21	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