GUIA BIENES Y/O SERVICIOS

DE: SAF – CONTABILIDAD	FECHA: Febrero de 2023
PARA: DISAN ARC	No. 004 - MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEDHU-DISAN-SAF-AFIN-ACONT

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 8 de la Ley 1150 y el Decreto No 1082 del 26 de mayo de 2015 la Oficina de Contabilidad, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

La Dirección de Sanidad de la Armada Nacional coordina la atención integral en salud acuerdo a la gestión del riesgo, fundamentada en la atención primaria a través de la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación, con el objetivo de mantener la aptitud psicofísica del personal militar activo y mejorar las condiciones de salud de los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares por medio de su Establecimientos de Sanidad.

La Dirección de Sanidad de la Armada Nacional cuenta con la subdirección de Talento Humano, Subdirección de servicios de salud y la subdirección Administrativa y Financiera, que se encarga de las siguientes funciones de conformidad con el Decreto Presidencial No. 4782 del 19 de diciembre de 2008, son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera:

1. Dirigir el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y desarrollar los procesos operativos relacionados con la gestión de apropiaciones, ejecución presupuestal de ingresos y de gastos del Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

2. Administrar la difusión y aplicación de las normas y disposiciones en materia financiera, contable y fiscal en el Subsistema, dirigir y controlar la consolidación de información inherente al cierre de vigencia, elaboración del balance, estados financieros, informes de tesorería y cartera, así como los demás informes presupuestales y contables que se requieran por la Dirección o los organismos competentes.
3. Desarrollar el proceso para llevar a cabo el recaudo centralizado de los ingresos del Fondo Cuenta del Subsistema de Salud y efectuar la distribución de los recursos conforme a la ley. 4. Velar porque exista la disponibilidad oportuna de recursos que deban ser ejecutados por las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad Militar y las actividades necesarias relacionadas con modificaciones, traslados y adiciones al presupuesto.
5. Coordinar las actividades necesarias para mantener actualizado el manual de funciones y competencias laborales de la planta de cargos asignada a la Dirección y ejecutar los procesos relacionados con la administración del talento humano.

6. Controlar los procesos y operaciones financieras y contables que se realicen con los recursos del Subsistema y ejercer el control contable de los recursos provenientes de programas de ayuda nacional e internacional para el Subsistema.
7. Coordinar y controlar el funcionamiento de los servicios de apoyo logístico y administrativo de la Dirección General de Sanidad Militar, el manejo de inventarios y realizar el seguimiento a la ejecución de contratos y convenios que se suscriban para la adquisición de bienes y servicios.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Por su parte, la Subdirección de Administrativa y Financiera de la Armada Nacional, cuenta con el área de contabilidad de la Dirección de Sanidad Naval es Planear, elaborar, ejecutar, coordinar, asesorar, controlar, e implementar los procedimientos contables, orientados a consolidar la información contable emitida por los Establecimientos de Sanidad Naval y la Dirección de Sanidad Naval con el fin de reflejar razonabilidad en los mismos y reportarla a la Dirección General de Sanidad Militar y los Entes de control que la requieran.

Actualmente el Área de Contabilidad de la Dirección de Sanidad Naval, no cuenta con el personal de planta suficiente para realizar las actividades correspondientes del Área, toda vez que cuenta con 3 Funcionarios de Planta, distribuidos en un Profesional de Defensa, un Técnico de apoyo y un Asistencial Administrativo de apoyo, lo cual resulta insuficiente para cumplimiento de las actividades propias del área, requiriéndose reforzar el área para el desarrollo de procedimientos más álgidos como: verificar, codificar y liquidar los impuestos de aproximadamente 60 tramites de pago por mes, garantizando la aplicación de las retenciones en cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias de las facturas para ser registradas en SIIF NACIÓN II y SILOG de acuerdo normas vigentes; así mismo, efectuar el registro de las mismas en el sistema SIIF NACIÓN II, realizar seguimiento, control contable y registro de las transferencias entre Unidades (COAR-BN6-DISANES DIGSA Y REGIONALES) de los bienes, obligaciones y fondos en las cuentas 4428 OTRAS TRANSFERENCIAS y 5423 OTRAS TRANFERENCIAS, las cuales son reportadas en el anexo de control de traspasos y el cuadro de transacciones conciliadas, creación de activos acuerdo solicitud por el área de planeación o por transferencias recibidas fuera de línea, entre otras que impactan la presentación y razonabilidad de los estados financieros consolidados presentados.

Para satisfacer las necesidades descritas anteriormente, se hace necesario contratar un profesional administrativo que logre refuerce y complemente a cabalidad las necesidades propias del área de contabilidad.

Que en cumplimiento de la Circular conjunta 01 de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública y de acuerdo con los fines y objetivos de la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, es necesario contar con los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas que cuenten con la idoneidad y experiencia necesarias para apoyar la gestión de la Entidad, específicamente en el área de contabilidad.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

La Resolución No. 2254 del 21 de diciembre de 2022 " *Por la cual, se establecen la tablas de honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, del*

personal Asistencial y Administrativo que se contrate en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad Ejército, Armada Nacional de Colombia y Jefatura de Salud Fuerza Aérea y sus establecimientos de Sanidad Militar, y se definen los criterios para su aplicación" contempló valor de honorarios para profesionales administrativos.

TABLA ANEXO 2
PARAMETROS DE REFERENCIA
HONORARIOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACION	REQUISITOS	HONORARIOS MENSUALES HASTA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO	TITULO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, TITULO DE POSTGRADO EN LA MODALIDAD DE ESPECIALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	$ 3.368.942
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	TITULO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	$ 2.740.305
TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	DIPLOMA DE TECNICO ADMINISTRATIVO O 6 MESES APROBADOS DE UNA CARRERA PROFESIONAL ADMINISTRATIVA	$ 1.508.309
TECNICO ADMINISTRATIVO	DIPLOMA DE TECNICO ADMINISTRATIVO O 4 MESES APROBADOS DE UNA CARRERA PROFESIONAL ADMINISTRATIVA	$ 1.472.913
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIPLOMA DE BACHILLER	$ 1.339.000

Que para, determinar el valor de los honorarios los establecidos en la Resolución 2254 de 2022, para el presente proceso, se propone contratar a una persona natural con el perfil de Profesional Administrativo Universitario, con unos honorarios mensuales de $2.740.290,00.

Esta modalidad de pagos permitirá ejecutar el contrato sin novedad durante este periodo, ajustada a los requisitos mínimos y honorarios estipulados mediante la Resolución N°. 2254 del 21 de diciembre de 2022, de la DIGSA para la celebración de prestación de servicios administrativos.

- Ventajas

Dicha contratación trae como ventaja el seguimiento presencial, conforme a las diferentes temáticas administrativas – financieras realizadas dentro de la Dirección de Sanidad Armada Nacional, en lo que respecta a la entrega de informes contables que se deben reportar dentro de las fechas estipuladas por la Dirección General y demás entes rectores, análisis y seguimiento para el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios administrativos.

- Presupuesto

Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se han venido proyectando los recursos en el plan de compras, en la modalidad de contratación directa y se ha mantenido la contratación hasta la fecha para el área de contabilidad por valor mensual promedio de 2.740.290.

- **Riesgos**

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

CONTRATACIÓN DIRECTA: (X)

Que, el Artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece lo siguiente:

> " Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.
>
> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, al referirse a los principales contratos estatales, define los contratos de prestación de servicios de la siguiente manera:

"Artículo 32. De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

> (...) 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."

Que , el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015 al referirse a esta causal de contratación directa dispuso lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

La Sección Tercera del Consejo de Estado, en la Sentencia del 2 de diciembre de 2013 unificó la jurisprudencia en torno al contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y, en esa decisión, precisó lo siguiente:

"c) Los contratos que tienen por objeto propiamente la "prestación de servicios", los cuales constituyen la base de la causal de contratación directa del literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

92.- Para la Sala de Sección no cabe la menor duda de que la descripción legal de la causal en estudio involucra la problemática relativa a los contratos que tengan por objeto la prestación de servicios para las entidades estatales.

93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 numeral 3o de la Ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas." (...) Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

101.- Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación practica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente

definidas en los procesos de planeación de la entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

Que, con sustento en lo anterior, los perfiles de los contratistas se determinarán por la dependencia interesada en la contratación de acuerdo con la necesidad de la entidad, el objeto a contratar y los requisitos de idoneidad y experiencia necesarios para cumplir con el fin de la contratación.

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya demostrado 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 deberá dejar constancia escrita.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Condiciones del contrato a celebrar	
4.1. Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE CONTABILIDAD DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA DIRECCION DE SANIDAD DE LA ARMADA NACIONAL.
4.2. Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
4.3. Plazo de Ejecución	EMPEZARÁ A REGIR UNA VEZ SE DE INCIO ELECTRÓNICO EN SECOP II, PREVIA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y SE APRUEBE LA GARANTÍA POR LA ENTIDAD, HASTA EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2022
4.4. Vigencia del Contrato	LA VIGENCIA DEL CONTRATO SERÁ LA EQUIVALENTE AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO MESES MÁS.
4.5. Lugar de Ejecución	LA EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR SE LLEVARÁ A CABO EN LAS INSTALACIONES DE LA DISAN – BOGOTÁ - CARRERA 13 NO 26-50, EDIFICIO BACHUÉ PISO 5TO, UBICADO EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA.
4.6. Presupuesto	EL PRESUPUESTO OFICIAL PARA ESTA CONTRATACIÓN ES DE **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 20.826.204,00). TIPO DE ADJUDICACIÓN: TOTAL.**
4.7 Imputación Presupuestal	Para este contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 4223 del 17 enero DE 2023, por valor de **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 20.826.204,00)**

4.8. FORMA DE PAGO	La Dirección de Sanidad Naval pagará al contratista el valor adjudicado previa presentación de la factura (hace parte del formato), pago de aportes parafiscales, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL, cancelará al contratista el valor del contrato por valor **de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 20.826.204,00).** Los cuales se cancelarán así, SIETE mensualidades iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.740.290,00 M/CTE) y un último pago por valor de 1.644.174 comprendido del 01 al 18 del mes de septiembre 2023. Cada pago se realizará a más tardar treinta (30) días calendario siguientes a la prestación del servicio, 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". NOTA: Previo a cada pago, el contratista deberá presentar informe de actividades correspondiente a cada periodo, en las fechas establecidas por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, para que los pagos puedan resultar dentro del cronograma establecido. La no presentación del informe de actividades del periodo, dará lugar al incumplimiento del contrato y al no pago oportuno de los honorarios que se causen. En ningún caso LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Para todos los efectos, se tendrá como fecha de presentación de la cuenta de cobro y de la documentación anexa requerida la que aparezca en el sello de radicación de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.
4.9.COMERCIO EXTERIOR:	Teniendo en cuenta lo estipulado en **"Artículo 2° del DECRETO 3000 DE 2005** "Por su destinación a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se consideran material de guerra o reservado los equipos de hospitales de la Fuerza

	Pública y de sanidad en campaña, y equipos de la Fuerza Pública de campaña". Para los bienes importados objeto del contrato, el contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al Exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato, El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. **APLICA ( ) N/A (X)**
4.10.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes: **Especificas** 1. Apoyar el análisis de las cifras registradas en los Estados Financieros a nivel consolidado y a su vez realizar la retroalimentación a las unidades. 2. Apoyar la verificación de retenciones practicadas a los proveedores, con el fin de mitigar errores para la presentación de la información exógena y los diferentes impuestos tanto municipales como nacionales. 3. Apoyar la realización de las transacciones XK01 y XK02 la creación de terceros en SAP. 4. Apoyar la verificación, codificación y liquidación de los impuestos de aproximadamente 60 tramites de pago por mes, garantizando la aplicación de las retenciones en cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras y cambiarias de las facturas para ser registradas en SIIF NACIÓN II y SILOG, acuerdo normas vigentes.

5. Apoyar la creación de activos acuerdo solicitud por el área de planeación o por transferencias recibidas fuera de línea.
6. Apoyar el registro en el sistema SIIF NACIÓN II, aproximadamente 60 obligaciones de la DISAN, verificación de soportes en la plataforma SECOP y liquidación de impuestos, así como la verificación de soportes radicados al área contable.
7. Apoyar el registro con el libro radicador de obligaciones o en su defecto correo electrónico que sean entregadas al Área de Tesorería todas las obligaciones diarias, para su programación de pago.
8. Apoyar el seguimiento y control contable de las transferencias entre Unidades (COAR-BN6-DISANES DIGSA Y REGIONALES) de los bienes, obligaciones y fondos en las cuentas 4428 OTRAS TRANSFERENCIAS y 5423 OTRAS TRANFERENCIAS; en el anexo de control de traspasos y el cuadro de transacciones conciliadas.
9. Diligenciar la información de las 5 planillas de ajustes contables para el cruce de transacciones entre unidades y de transacciones conciliadas.
10. Apoyar la verificación de los cruces de bienes realizados por las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares, entidades Estatales, con los ESM y elaborar las actas respectivas.
11. Apoyar la verificación de los registros en SAP tanto de DISAN como de las Regionales mensualmente, efectuando conciliación con SIIF NACIÓN II, retroalimentando mediante correo u oficio las correspondientes novedades a que haya lugar.
12. Brindar apoyo y orientación a la Regionales en cuanto al manejo del aplicativo SAP – SILOG
13. Elaborar aproximadamente dos comprobantes contables en SIIF NACIÓN II acuerdo ingreso de bienes al almacén de DISAN correspondiente a transferencias.
14. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad del Proceso De Gestión De Recursos Financieros la DISAN y las Regionales (medición de Indicadores – verificación de formatos, actualización de normatividad, inclusión de formatos y demás que se puedan presentar dada la implementación del sistema en las Regionales.

Generales

1. 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.

2. 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
3. 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.
4. 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.
5. Presentar la verificación y aprobación en la plataforma SECOP II del contrato y durante la ejecución del mismo, los comprobantes pago a los sistemas de salud y pensiones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1273 de 2018 demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de la misma, será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, la Dirección General de Sanidad Militar-Dirección de Sanidad naval dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.
6. Prestar los servicios del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
7. 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.

	8. Cuando el servicio a prestar se lleve a cabo dentro de las instalaciones de la Dirección de Sanidad Naval o sus Establecimientos de Sanidad, el Contratista deberá cumplir los lineamientos establecidos inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo acorde al Decreto 723 de 2013, Articulo 16 y Decreto 1072 de 2015 Capitulo 2 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES Sección 2 Art 2.2.4.2.2.16 así: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Cumplir con las normas, procedimientos, y reglamentos en SST establecidos en la institución. c. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. d. En caso que el contratante suministre algún tipo de elemento de protección personal deberá comprometerse a utilizarlo adecuadamente para ejecutar la actividad objeto del contrato. e. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. f. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la administradora de riesgos laborales. g. Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato. 9. Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato. 10. 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. 11. Publicar en el SECOP II las cuentas de cobro con sus respectivos soportes 12. Las demás actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto del contrato que el supervisor estime pertinente.
4.11.Garantías:	El CONTRATISTA se obliga a constituir y publicar dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del presente contrato en SECOP II a favor de LA NACIÓNMINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE

	SANIDAD ARMADA NACIONAL, NIT: 901433263-7, una garantía única en una compañía de seguros o entidad bancaria, legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia que cubra los siguientes amparos. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **CALIDAD DE SERVICIO:** equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más La Garantía Única debe presentarse con el comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y debe constar que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. La aseguradora debe renunciar al Beneficio de Excusión. La no constitución de las garantías dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL para dar por terminado el presente contrato, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto EL CONTRATISTA.
4.12. Aportes parafiscales	Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente, deberá probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada, adjuntando en ambos casos el soporte de pago correspondiente.
4.13. Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la conformación electrónica de las partes en SECOP II. Para su ejecución se requiere el Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía Única.

4.14. Domicilio legal	El domicilio legal será la Dirección de Sanidad Naval ubicada en la Carrera 13 No. 26-50 Edificio Bachué 5to piso en Bogotá D.C y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.
4.15. Documentos:	Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Previo, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, oferta, solicitud de oferta y aprobación de la Garantía Única.
4.16. Supervisor	Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Naval designará como supervisor a la señora **PD DORIS ANGULO CRUZ** Cédula de Ciudanía No. 52.349.276 Contador DISAN ARC, Doris.angulo@armada.mil.co, 3112404651.
4.17.Código UNSPSC	No. 80111600 – Servicios de personal temporal El Código UNSPSC debe ser consultado acuerdo al objeto del proceso en el siguiente link http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion y registrado hasta el Tercer nivel. Ejemplo: 422929 Instrumentos quirúrgicos de cerrar la sutura de tejido y productos relacionados
4.18. Evaluadores	Indique el personal a evaluar el proceso: Evaluador Técnico CN. SANDRA JANETH TEJADA VÉLEZ Correo Sandra.tejada@armada.mil.co
4.19. Factor Adicional(es)	

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La Resolución 2254 del 21 de diciembre de 2022 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional Comando General de las FFMM Dirección General de Sanidad Militar, que determinó los honorarios para los contratos de prestación de servicios.

Para el caso de los profesionales administrativos, se estimó el valor mensual de $2.740.290. Así las cosas, teniendo en cuenta el plazo total de la ejecución del contrato, el presupuesto oficial para esta contratación es **VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 20.826.204,00)**

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

Tipo Gasto	Asig Intrna	Cta Prog	Subc/ Subp	Objg Proy	Ord Spry	Sub	Rec	C/S	RUBRO PRESUPUESTAL
A	02	02	02	008	002		16	SSF	SERVICIOS JURÍDICOS JURIDICOS Y CONTABLES

Relaciones esta información como aparece en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

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

7. DOCUMENTOS Y ASPECTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

18. Fotocopia certificado de entrenamiento en soporte vital avanzado de mínimo (48) horas (Aplica para Enfermera Profesional y Tecnólogo del servicio de traslado asistencial medicalizado)
19. Fotocopia certificado AIEPI Clínico-Comunitario (Para el siguiente personal que realizará atención en salud infantil: Médicos –Enfermera Profesional-Auxiliar Enfermería-Odontólogos-Auxiliar Odontología- Fisioterapia-Ginecología-Pediatría-Nutrición-Trabajo Social-Psicología)
20. Fotocopia certificado de entrenamiento en salud mental (Aplica para Psicólogo y Trabajador Social)
21. Fotocopia certificado capacitación primeros auxilios de mínimo (40) horas (Aplica para Conductores de Ambulancia)
22. Fotocopia certificado entrenamiento específico en Unidad de Cuidado Intensivo (Aplica para Médicos Generales, Enfermeras Profesionales, Auxiliares de Enfermería, Terapeutas Respiratorias Anestesiólogos, Cirujanos Generales que hagan turnos en la Unidad de Cuidado Intensivo)
23. Fotocopia certificado entrenamiento de formación para el manejo de transfusión sanguíneas (Aplica para Bacteriólogo del Banco de Sangre)
24. Fotocopia certificado capacitación toma de citología de cuello uterino (Aplica para Enfermero Profesional, Ginecólogo que realicen actividades detección temprana y protección específica).
25. Requisitos de Formación académica: Conforme a la Resolución N° 1684 del 30 diciembre de 2021, emitida por la DIGSA para la celebración de contratos de prestación de servicios para profesional universitario administrativo, se requiere título de carrera profesional administrativa.
26. Formulario compromiso anticorrupción
27. Formulario compromiso de confidencialidad y políticas de seguridad de la información.
28. FORMULARIO DATOS BÁSICOS CREACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SIIF NACIÓN y Fotocopia de Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.
29. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT
30. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.
31. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE

FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el reporte expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.

32. ANTECEDENTES PENALES LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el reporte expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
33. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

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

ANEXOS.

Certificado de disponibilidad presupuestal No. 4223 del 17 enero DE 2023.

Atentamente,

CC. CLAUDIA CASTAÑEDA LABORDE
GERENTE PROCESO

PS. JULIETH ANDREA ARRIETA ROCHA
ESTRUCTURADOR JURÍDICO

S1. JHON ALEXANDER PANIAGUA
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

PS. MARGARITA SOTELO
ESTRUCTURADOR ECONOMICO

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

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 Categoria	Prioridad	A quíen se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión		MARQUE CON X SI APLICA
													probabilidad	impacto	Valoración y					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?	
1	General	Externo	Planeación	Social o politico	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existan numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4 (Riesgo Bajo)	NO	Asesor de Contratación - Gerente de	enero	diciembre	Verificación Estudio Previo acorde a radicación del mismo mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	X

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	3	3	3(Riesgo Alto)	d	Entidad	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones con el presupuesto de la necesidad debidamente concertado con la Dependencia Usuaria	2	2	3 (Riesgo Bajo)	NO	Dependencia Usuaria	enero	diciembre	Formato Plan Anual de Adquisiciones acta de reunión de concertación del Plan.	Previo a la apertura del proceso	X
3	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	4	4	4(Riesgo Alto)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	3	3	6 (Riesgo Alto)	SI	Asesor de contratación	Con la llegada del estudio	Cinco días hábiles siguientes a	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	X
4	General	Interno	Planeación	Operacional	manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado	El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Capacitar al personal de en la normatividad vigente en el proceso de contratación. Informar al área de Talento Humano de la Correspondiente Unidad	1	1	2 (Riesgo Bajo)	SI	Ordenador del Gasto	enero	diciembre	Acta de la capacitación-informe al área de Talento Humano	semestral	

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

5	General	Interno	Planeación	Operacional	el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad	Los elementos, bienes o servicios a adquirir, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	1	1	2 (Riesgo Bajo)	SI	Gerente del Proceso	enero	diciembre	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	X
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(RiesgoMedio)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	3	4 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación	X
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(Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	se realiza previo a la adjudicación	X
8	General	Externo	Selección	Tributarias	No tener presente al momento de presentar la oferta	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad .	3	1	4(Riesgo	d	Proponen	El oferente deberá revisar la fluctuación del	2 (Riesgo	2	1 (Riesgo	SI	Comité	Termino	Ver plazo	Mediante la evaluación económica y	Durante la Ejecución contractual	X

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

					las erogaciones tributarias y fluctuaciones del dólar							dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido								comparación con el estudio de mercado		

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

9	General	Externo	Selección	Operacional	Referido a cuando se generen mayores costos para el Contratista por la realización de cálculos errados sobre la inversión que requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, sobre variables tales como valor de insumos, bienes, transporte, seguros, disponibilidad de elementos y demás servicios necesarios para cumplir con el objeto contratado en las condiciones exigidas por la entidad.	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad el contratista, atendiendo a que desde el momento de presentación de la oferta	3	6	5	d	Proponente	El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el	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

											plazo establecido										
10	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato.	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5(Riesgo medio)	c	Proponente	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto El proceso si no hay más proponentes. - Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.	2	3	5 (Riesgo Medio)	NO	Jefe División precontractual	Termino para la firma del contrato	Vigencia garantía de seriedad	Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	X
11	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	3	3	6(Riesgo Alto)	c	Proponente	Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado. - Iniciar proceso de reclamo de garantías por Incumplimiento del contrato.	2	2	4 (Riesgo Bajo)	SI	Área de Contratos -Supervisor del	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	X

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

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

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mecanismo de cobertura del riesgo	No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato	1	3	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	establecer acorde a la normatividad el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato	1	2	3 (Riesgo Bajo)	SI	Dependencia Usuaria y Gerente del Proyecto	Estructuración del Estudio Previo	Antes del Cierre	Estudio previo	Cada vez que se verifica el Estudio Previo	X
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	N/A
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	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre	Requerimientos de bienes o servicios	permanente	N/A

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN

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

REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN