



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 1 de 22

GUIA BIENES Y/O SERVICIOS

DE: SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL	FECHA: 14 DE ENERO 2025
PARA: DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL	No. 016-MDN-COGFM-DIGSA-DISAN-ARC-2025

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 de 2017 y el Decreto No 1082 del 26 de mayo de 2015, la Oficina de Contratos 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 ARMADA NACIONAL tiene distintas unidades de atención, dependencias dentro de las cuales, la Subdirección de Medicina Laboral tiene dentro de sus funciones cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la normatividad vigente y la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL para el desarrollo de los procesos médico laborales y las Juntas Médico Laborales que tienen como finalidad verificar y calificar la aptitud psicofísica de los aspirantes, alumnos y militares activos y retirados de la institución por parte de los usuarios, así como todos y cada uno de los requisitos y políticas que integran las actuaciones desarrolladas por la Subdirección de Medicina Laboral.

De esa manera, con puntualidad para consolidar la labor de la Subdirección de Medicina Laboral de la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL Armada Nacional, se desarrollan entre otras, las siguientes actividades como apoyo al desarrollo de la misionalidad de esta Subdirección:

- La revisión permanente a los expedientes del personal militar activo y en retiro que inician y tienen proceso médico laboral con la Institución, llevado control del manejo de los archivos, elaboración mensualmente los avances de los archivos digitalizados y los avances del proceso. Digitación de informes administrativos y de conceptos dentro de los expedientes del personal que tiene procesos médicos aperturados.
- Transcripción de los conceptos médicos allegados al Subdirección de Medicina Laboral correspondiente al personal militar en servicios activo y retirados, de igual manera al personal civil ley 1214 que requiere Junta Médico Laboral por alguna novedad del servicio, así mismo crear los expedientes médico laborales en físico y en los sistemas de información que maneja la Subdirección de Medicina Laboral.
- Inicio de procesos médicos laborales de acuerdo a la calificación médica de la Ficha Médico Odontológica del proceso de oficiales, Suboficiales e Infantes de Marina en servicio activo, retirados o licenciados, así mismo coordinar los servicios con los Dispensarios y Hospitales de la Armada Nacional y Establecimiento de Sanidad Militar de la Dirección de Sanidad de Ejército y de la Jefatura de Sanidad de la Fuerza Aérea.

Por lo que, de acuerdo a las funciones de la Subdirección de Medicina Laboral, entre ellas la de, orientar al mando en todo lo relacionado con medicina laboral del personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios pertenecientes a la Institución; indicando las pautas y lineamientos dentro de los cuales deben enmarcarse cada uno de los procesos que se adelanten para prestar el apoyo asistencial, canalizando la información y documentación que se arribe al área de acuerdo con la normatividad vigente y que sea de su competencia, para lo cual se hace necesario tener personal de apoyo para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección.

Teniendo en cuenta que, la Subdirección de Medicina Laboral de la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, efectúa la evaluación de aptitud psicofísica al personal activo y en retiro de la Institución a Nivel Nacional bajo los señalamientos normativos del Decreto 094 de 1989 y Decreto 1796 de 2000, se hace necesario contar con un TECNÓLOGO(A) ADMINISTRATIVO, ante la evidente carencia de personal que ejecute labores de manejo documental en la Subdirección de Medicina Laboral de la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, en consideración de los argumentos expuestos y toda vez que la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL cuenta con seis (06) miembros, personal militar y civil; profesional médico, tres (03) médicos y personal asistenciales, quienes coordinan los procesos respectivamente, y (01) un civil de planta técnico auxiliar en apoyo a dichos procesos; personal que en un noventa por ciento, efectúan además de las labores de los procesos médico laborales, actividades castrenses y del servicio; evidenciándose entonces que el área, carece de personal para el manejo de todas las actividades que se despliegan entorno a los procesos y procedimientos de temas médico



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 2 de 22

laborales.

Acreditándose que a la fecha, la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL Armada Nacional, requiere fortalecer los procedimientos que se desarrollan en la Subdirección de Medicina Laboral, buscando la mejora continua en las actividades que comprenden la definición médico laboral del personal de la Armada Nacional, entre ellas de revisión, creación de los expedientes médico laborales en físico y en los sistemas de información, inicio, control del manejo de los archivos, desarrollo mensualmente de avances de los archivos digitalizados y los proceso, digitación de informes administrativos y de conceptos dentro de los expedientes del personal que tiene procesos médicos aperturados, entrega de expedientes y transcripción de conceptos médicos y que maneja la Subdirección de Medicina Laboral; funciones de suma importancia para el cumplimiento de la Misión y Visión institucional.

Expuesto lo anterior, el personal solicitado, debe contar con título tecnólogo y más seis meses de experiencia relacionada, según lo establecido en la Resolución No. 1468 del 08 de noviembre de 2023, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares-Dirección General de Sanidad Militar, mediante cual se determinaron los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios asistenciales y administrativos), adicionalmente, corresponderá su designación exclusivamente para el Área de Medicina Laboral de la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, debido al alto volumen de estos procesos, en observancia de que pueden alcanzar al manejo documental en promedio al mes de 1500 respuestas generadas a las áreas internas y externas así como a peticionarios, el personal administrativo y civil de planta de la subdirección y no es suficiente para poder cumplir la totalidad de las obligaciones que concurren en avances o estado actual de información solicitada respecto a los procesos médico laborales, evitando un impacto de posibles acciones legales por retrasos en las notificaciones de las respuestas de las PQRS por inicio y seguimiento a procesos médico laborales del personal militar activo, retirado, licenciado y de beneficiarios cuando hay lugar a ello.

Que, ante la evidente carencia de personal que ejecute las anteriores labores en la Subdirección de Medicina Laboral de la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, en consideración de los argumentos expuestos, se requiere la contratación un TECNÓLOGO(A) ADMINISTRATIVO para la Subdirección de Medicina Laboral durante el periodo entre el 14 de enero al 12 de septiembre de 2025; que aporte sus conocimientos en el área administrativa, así como su experiencia para el manejo documental, archivo, manejo de sistemas de información, atención al cliente y resolutiveidad en la emisión de respuestas y notificación de las mismas, dirigido al cumplimiento de las necesidades misionales y administrativas de la Subdirección de Medicina Laboral.

Efectuado el estudio previo de la necesidad, de los requisitos, facultades y necesidades de la Subdirección de Medicina Laboral de la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, con el propósito de materializar y garantizar el debido proceso y la legalidad de las actuaciones administrativas desde dicha Subdirección, que permitan salvaguardar idóneamente los intereses de la Institución y la estabilidad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, es oportuno señalar que la Tecnóloga LEIDY JOHANNA SALAS CARDENAS, cuenta con la experiencia relacionada en asuntos específicos y afines del área para los procesos médico laborales.

2. ANALISIS DEL SECTOR

Acuerdo lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Sistema Integrado de Gestión de la Dirección, requiere contratar a una persona natural que preste los servicios de tecnólogo administrativo y/o contable que apoye en el desarrollo de las actividades relacionadas al seguimiento, manejo y control de Propiedad planta y equipo.

La Resolución No. 1468 del 08 de Noviembre de 2023 " 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.

Para estimar el valor de los honorarios de los servicios como tecnólogo, se verificó la contratación adelantada en el recorrido de la vigencia de 2024 en la Dirección de Sanidad Armada Nacional, que celebró contratos para tecnólogos en la ciudad de Bogotá D.C y se estimó una fijación de honorarios mensuales por la suma de DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.077.980 M/CTE).



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 3 de 22

**TABLA ANEXO 2
PARÁMETROS DE REFERENCIA
HONORARIOS CONTRATISTAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

HONORARIOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
DENOMINACIÓN	REQUISITOS	HONORARIOS MENSUALES HASTA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO ADMINISTRATIVO	Título profesional con posgrado.	\$ 3.950.725
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	Título Profesional.	\$ 3.207.561
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Título de Técnico, Tecnólogo o cinco (5) semestres aprobados de una carrera profesional.	\$ 2.078.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Título de Bachiller.	\$ 1.900.000

VENTAJAS

Dicha contratación trae como ventaja, el apoyo para la Subdirección de Medicina Laboral con el propósito de generar avances en la definición de los procesos médicos laborales abiertos en las diferentes variables como activos, retirados, aptitudes psicofísicas especiales, además la dinamización del proceso de notificaciones y envío de los documentales de juntas médico laborales con las dependencias de la Armada Nacional. Además, la verificación, digitalización, organización de documentos y expedientes relacionados con el proceso médico laboral del personal que integra la Armada Nacional, logrando satisfacer las necesidades en menor tiempo posible y así evitar quejas e inconvenientes jurídicos.

PRESUPUESTO

Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se proyectó los recursos en el plan de compras para la vigencia 2025 por un valor total de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 16.623.840,00 M/CTE) los cuales cubren el periodo comprendido del 14 de enero al 12 de septiembre de 2025.

RIESGOS

Los riesgos 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 respectivas.

Teniendo en cuenta que, actualmente dentro del personal nombrado en planta no se cuenta con este perfil, se requiere la contratación de un Tecnólogo Administrativo y/o contable para el área de propiedad, plata y equipó, con más de seis (06) de meses de experiencia en cargos relacionados, que realice las actividades de seguimiento, manejo y control de la constante depuración y actualización de los procesos pertinentes a la Propiedad Planta y Equipo, custodiada bajo el mando de la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL y Establecimientos Centralizados.

Se recomienda contratar a la Señora LEIDY JOHANNA SALAS CARDENAS durante la vigencia 2025, teniendo en cuenta que dicho contrato comprende un periodo a partir del 14 de enero al 12 de septiembre de 2025, un primer pago por el periodo comprendiendo del 14 al 31 de enero por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.246.788,00 M/CTE), siete mensualidades por valor de DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.077.980 M/CTE) y del 01 al 12 de septiembre por un valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 831.192,00 M/CTE) ; esta modalidad de pagos permitirá ejecutar el contrato sin novedad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

2019040195170 REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 4 de 22

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.



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 5 de 22

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 intelectual 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 práctica 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.



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 6 de 22

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Condiciones del contrato a celebrar	
4.1. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNÓLOGA ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL PARA EJERCER APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
4.2. Tipo de Contrato	Contrato de prestación de servicios.
4.3. Plazo de Ejecución	A partir del 14 de enero de 2025, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única, hasta el 12 de septiembre de 2025.
4.4. Vigencia del Contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.
4.5. Lugar de Ejecución	La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las instalaciones del Centro de Medicina Naval ubicado en la ciudad de Bogotá en la Carrera 27 No. 43-17 piso 3, área de medicina laboral.
4.6. Presupuesto	El presupuesto oficial para esta contratación es de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 16.623.840.00 M/CTE)
4.7. Imputación Presupuestal	Para este contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 4525 del 10 de enero de 2025, por valor de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 16.623.840.00 M/CTE)
4.8. Forma de pago	<p>La Dirección de Sanidad Armada Nacional pagará al contratista el valor adjudicado previa presentación de cuenta de cobro, pago de aportes parafiscales, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.</p> <p>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, cancelará al contratista el valor del contrato por valor de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 16.623.840.00 M/CTE) en pagos MENSUALES, de la siguiente manera:</p> <p>-Un primer pago comprendido del 14 al 31 de enero de 2025 por valor UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.246.788,00 M/CTE)</p> <p>-Siete mensualidades por valor de DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.077.980 M/CTE)</p> <p>- Un último pago del 01 al 12 de septiembre por un valor de OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 831.192,00 M/CTE)</p> <p>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 SIF y una vez se encuentre aprobado el programado anual mensualizado de caja "PAC".</p> <p>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.</p> <p>En ningún caso LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL se responsabilizará por la</p>



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 7 de 22

	<p>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 ARMADA NACIONAL.</p>
<p>4.9. Obligaciones del Contratista</p>	<p>En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El contratista prestará sus servicios para ejecutar el objeto del contrato en forma independiente y con total autonomía. En ningún caso existirá relación laboral ni subordinación entre el Contratante y el Contratista, en consecuencia, el Contratista asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.2. Suscribir el Contrato en la plataforma del SECOP II con el usuario del Contratista.3. Constituir en debida forma y remitir al Contratante, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal, la garantía correspondiente.4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.5. Evitar dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación, sus Decretos Reglamentarios y Complementarios.7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud 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 artículo 50 de Ley 789 de 2002, Decreto 780 del 6 de mayo de 2016 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social" y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.8. En caso de que el contratista pertenezca a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), se debe aportar la certificación en las condiciones establecidas por esa entidad.9. El (la) contratista que se encuentre exonerado de cotizar pensión, deberá informar que se encuentra excluido por tener determinada edad o por tener resolución de pensionado, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993.10. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la Dirección de Sanidad Armada Nacional.11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección de Sanidad Armada Nacional, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, suministrando la información requerida en las condiciones y plazos señalados.



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 8 de 22

12. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato y/o competente contractual, la ocurrencia de cualquier anomalía durante la ejecución del contrato.
13. Entregar mensualmente con el cumplido, las planillas y soportes de pago de la seguridad social en los términos de ley (salud, pensión y ARL).
14. El Contratista, para la suscripción del contrato deberá diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019.
15. En general se obliga a cumplir con lo establecido en el estatuto General de contratación y sus Decretos Reglamentarios y Complementarios.
16. Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual
17. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo.
18. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
19. Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por la Dirección de Sanidad Armada Nacional.
20. Publicar y/o actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
21. Cargar y actualizar en su usuario del SECOP II, sus cuentas de cobro e informes de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
22. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Verificar permanente los expedientes del personal militar activo y en retiro que inician y tienen aperturado proceso médico laboral con la Institución, llevando control del manejo de los archivos, elaborar mensualmente los avances de los archivos digitalizados y los avances del proceso, Así mismo transcribir los conceptos médicos, acta de Comité de Sesión y Análisis Laboral y demás soportes médico - administrativos en cada proceso médico laboral en los sistemas de información que se manejan en la SUBME. El contratista deberá presentar al supervisor los soportes de la realización de la obligación, bien sea mediante archivos en medio magnético u otros que requiere que el supervisor.
2. Crear los expedientes físicos y en medio magnético acuerdo la calificación de la Ficha Médico Odontológica del proceso de Oficiales, Suboficiales, e Infantes de Marina en servicio activo, retirados o licenciados. (En promedio mínimo a la semana inicio de 15 procesos). El contratista deberá presentar al supervisor los soportes de la realización de la obligación, bien sea mediante archivos en medio magnético u otros que requiere que el supervisor.
3. Aperturar e iniciar los procesos médico laborales del personal militar activo y retirado que lo requiera, así como coordinar los servicios en los Dispensarios Médicos o Establecimientos de sanidad Militar de EJC y FAC. (En promedio mínimo a la semana inicio de 15 procesos)
4. Emitir respuesta a las PQRS radicadas en la Subdirección de Medicina Laboral y reasignadas a la contratista, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a la



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 9 de 22

	<p>radiación (aplicativo DIGSA- ARC, Correo electrónico, Sistema de Información ORFEO y otros). (En promedio mínimo al día emitir 10 respuestas)</p> <ol style="list-style-type: none">5. Apoyar en la coordinación ante la Dirección General de Sanidad Militar para la activación de los servicios médicos del personal con proceso medico laboral en curso.6. Las demás actividades requeridas o designadas por la Subdirección de Medicina Laboral, propias de los procesos y gestión documental.7. Al término del contrato deberá el contratista presentar un informe pormenorizado de los casos analizados, resueltos y tratados durante el tiempo de ejecución del contrato.
4.10. Garantías:	<p>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 NACIÓN MINISTERIO 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.</p> <p>1.CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: EQUIVALENTE AL 10 % DEL VALOR DEL CONTRATO, LA CUAL PERMANECERÁ VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.</p> <p>2.CALIDAD DE SERVICIO: EQUIVALENTE AL 10 % DEL VALOR DEL CONTRATO, LA CUAL PERMANECERÁ VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.</p> <p>La garantía única debe presentarse con el comprobante de pago. en la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y debe constar que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. la aseguradora debe renunciar al beneficio de excusión.</p> <p>La no constitución de las garantías dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a la dirección de sanidad armada nacional 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 armada nacional por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto el contratista.</p>
4.11. Aportes parafiscales	<p>Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente, deberá probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada, adjuntando en ambos casos el soporte de pago correspondiente.</p>
4.12. Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	<p>Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes y para la ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía Única por parte de la entidad.</p>
4.13. Domicilio legal	<p>El domicilio legal será la Dirección de Sanidad Armada Nacional ubicado 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.</p>
4.14. Documentos:	<p>Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Conveniencia y oportunidad, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la solicitud de oferta,</p>



ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 10 de 22

	aprobación de la Garantía Única.
4.15. Supervisor	Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Armada Nacional designará como supervisor la señora PD MAYRA MARCELA VALLEJO VALLEJO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1026255738, Asesora Jurídica SUBME; e-mail: mayra.vallejo@armada.mil.co, teléfono 3133202626 o quien ocupe el cargo o designe el señor Director.
4.16. Código UNSPSC	No 80111600 Servicios de personal temporal No 84131608 Administración y Revisión de reclamos Médicos 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
4.17. Evaluadores	Evaluadora: CF. ALBA MARCELA GAMBOA ORTIZ, alba.gamboa@armada.mil.co

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La Resolución 1648 del 08 de noviembre de 2023 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 tecnólogos administrativos, se estimó el valor mensual de DOS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.077.980 M/CTE). Así las cosas, teniendo en cuenta el plazo total de la ejecución del contrato, el presupuesto oficial para esta contratación es de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 16.623.840.00 M/CTE).

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

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

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)



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 11 de 22

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 Secretaría de Salud donde se autorice el ejercicio de la profesión del área de la salud correspondiente
14. Fotocopia del carné de radioprotección para personal de Odontólogos, Radiólogos, Técnicos de Rayos X e Imágenes Diagnósticas, Auxiliares de Odontología. (Si Aplica)
15. Fotocopia del carné de vacunación hepatitis B o en su defecto certificados de antígenos (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



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

Página 12 de 22

27. Formulario compromiso de confidencialidad y políticas de seguridad de la información.
28. FORMULARIO DATOS BÁSICOS CREACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SIF NACIÓN y Fotocopia de Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.
29. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT
30. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.
31. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el reporte expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
32. ANTECEDENTES PENALES LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el reporte expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
33. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.
34. Declaración de Declaración de bienes y renta y conflicto de interés Ley 2013 de 2019.

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 4525 del 10 de enero de 2025.

Atentamente,

[ORIGINAL FIRMADO]

CF JOHN JAIRO HERNÁNDEZ CASTAÑEDA
Subdirector Medicina Laboral

[ORIGINAL FIRMADO]

PD DORIS ANGULO CRUZ
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO Y
FINANCIERO

[ORIGINAL FIRMADO]

SJ MARLY JOHANA HERNÁNDEZ
MURCIA
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

[ORIGINAL FIRMADO]

CPS LADY HERNANDEZ SUAREZ
ESTRUCTURADOR JURIDICO



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

ANEXO No. 01

"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

		NUMERICA	HISTORICA	IMPACTO					
				INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO	
				1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo

Nº	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

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

TABLA1 MATRIZ DE RIESGO

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

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



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	3	3	3(Riesgo Alto)	d	Entidad	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones con el presupuesto de la necesidad debidamente concertado con la Dependencia 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 previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	
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	



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

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	
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	



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

8	General	Externo	Selección	Tributarias	No tener presente al momento de presentar la oferta las erogaciones tributarias y fluctuaciones del dólar	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad .	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	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 ARMADA NACIONAL 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	2 (Riesgo Bajo)	2	1 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Ver plazo de ejecución	Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado	Durante la Ejecución contractual
---	---------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	----------------	---	------------	--	-----------------	---	-----------------	----	-----------------------------	-------------------------------------	------------------------	--	----------------------------------



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

9	General	Externo	Selección	Operacional	Referido a cuando se generen mayores costos para el Contratista por la realización de cálculos errados sobre la inversión que requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, sobre variables tales como valor de insumos, bienes, transporte, seguros, disponibilidad de elementos y demás servicios necesarios para cumplir con el objeto contratado en las condiciones exigidas por la entidad.	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad el contratista, atendiendo a que desde el momento de presentación de la oferta	3	6	5	4	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 ARMADA NACIONAL 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	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
---	---------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	---	------------	--	-----------------	---	-----------------	----	-----------------------------	-------------------------------------	------------------------	--	----------------------------------



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

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



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

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



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mecanismo de cobertura 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 Usuaría y Gerente del Proveedor	Estructuración del Estudio Previo	Antes del Cierre	Estudio previo	Cada vez que se verifica el Estudio Previo
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Tecnológico en la publicación de los documentos del proceso	No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Contratista-Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Ejecutivo del Contrato	Publicación del Proceso	Liquidación	Listas de Chequeo de	Dentro de los tres días siguientes a la expedición
17	General	Interno	Ejecución	Financiero	Consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre	Requerimientos de bienes o servicios	permanente



**ARMADA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha : 01/04/2019

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