No. 010 -MDN-DIGSA-DISAN-HONAC-ARC-2026

Cartagena D.T y. C, 14 ENE 2026

Con toda atención, y en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, en lo relativo a la Contratación Directa, así como lo establecido en el Manual de Contratación y de Convenios acorde a la Resolución No 4130 de fecha 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023 y la Orden Administrativa de Presupuesto No.001-DISAN-OPLAN/2026, donde se establecen las tablas de los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del personal y administrativo, nos permitimos comunicarle que el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA requiere **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASESORÍA JURÍDICA EN LA SECCIÓN DE CONTRATOS DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** y el presupuesto oficial para esta contratación es de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($24.420.000,00)**, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N°** 32826 de fecha 13 de ENERO de 2026, expedido por el Jefe de Presupuesto del Hospital Naval Nivel III de Cartagena.

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASESORÍA JURÍDICA EN LA SECCIÓN DE CONTRATOS DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en la oferta y en el estudio previo.

1. **REQUISITOS PARA PARTICIPAR:**

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte del Hospital Naval Nivel III de Cartagena, el comité asesor evaluador jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane los documentos solicitados, la oferta será RECHAZADA.

Se requiere la prestación de servicios de un: **ASESORA JURIDICA ESPECIALISTA**

1.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1.1.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y EVALUADA POR EL ÁREA TALENTO HUMANO (*Documentos requeridos por el Proceso de Gestión de Talento Humano del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA), acuerdo* **Lista de Chequeo Documentos para Contratación de Personal en la Modalidad Prestación de Servicios. Versión 8.0. Fecha:12/01/2022), lo anterior en cumplimiento a la normatividad vigente.**

a) Formato Único Hoja de Vida Persona Natural - Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), actualizada e impresa desde el SIGEP (www.sigep.gov.co)
b) Fotocopia de Certificaciones de Experiencia Laboral registrados en la hoja de vida.
c) Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas – Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
d) Fotocopia Cédula de Ciudadanía (ambos lados)
e) Fotocopia Libreta Militar
f) Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional con fecha de expedición no superior a 30 días (www.antecedentes.policia.gov.co)
g) Certificado de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menos de 18 años, con expedición no superior a 30 días.
h) Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (www.policia.gov.co – módulo" Consulta de Medidas Correctivas CNPC) Ley 1801-29 Julio/16
i) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a 30 días (www.procuraduria.gov.co)
j) Certificado del Boletín de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a 30 días (www.contraloria.gov.co)
k) Fotocopia Diploma Bachiller o Acta de Grado.
l) Fotocopia Diploma o Acta de Estudios Técnicos o Tecnológico
m) Certificación de Afiliación como independiente EPS con fecha de expedición no superior a 30 días.

n) Certificación de Afiliación como independiente a la Administradora de Pensiones, con fecha de expedición no superior a 30 días.
o) Copia del Carnet de Vacunación del aspirante (Verificación Esquema Vacunación acuerdo Tipo de Labor Personal avalado por el Área de Vacunación y SST acuerdo Procedimiento Requisitos de Vacunación acuerdo Labor Personal DIGSA Código: MDN-COGFM-PTOATH-DIGSA-PT-95.1-18-V3). Verificación (www.PAI.web (A Nivel Nacional) –www.PAI2.0 (Bogotá D.C.)
p) Exámenes Ocupacionales de Ingreso del aspirante acuerdo Tipo de Labor avalado por SST.
q) Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) Persona Natural
r) Fotocopia de Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.
s) Fotocopia de formato datos básicos beneficiario cuenta SIIF diligenciado
t) Verificación Estudio de Seguridad (Concepto Favorable)

1.1.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y EVALUADA POR EL ABOGADO

1.1.2.1. FORMULARIO "A" CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
1.1.2.2. FORMULARIO "B" COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
1.1.2.3. FORMULARIO "C" COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
1.1.2.4. FORMULARIO "D" DATOS BÁSICOS CREACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SIIF NACIÓN
1.1.2.5. CERTIFICACIÓN BANCARIA CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS.
1.1.2.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT
1.1.2.7. 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-HOSPTAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA 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.
1.1.2.8. 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-HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA consultará el reporte expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
1.1.2.9. ANTECEDENTES PENALES LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR –HOSPITAL NIVEL III DE CARTAGENA consultará el reporte expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.
1.1.2.10. 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-HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA 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.
1.1.2.11. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), con fundamento en lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021. con fecha de expedición no superior a 30 días.
1.1.2.12 Certificado de vigencia de la tarjeta profesional de abogado expedido por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
1.1.2.13 Certificado Sanciones vigentes y antecedentes disciplinarios expedido por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

"Consecuencias por el no pago de multas. *Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*

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

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4. ***Parágrafo.*** *El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011."*

1.1.3. FORMULARIO PROPUESTA ECONÓMICA- SERA EVALUADO POR EL FUNCIONARIO NOMBRADO

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El servicio se prestará en coordinación con el supervisor y cumpliendo lo establecido en el presente documento y Estudio Previo.

2.2 Obligaciones a realizar por el Contratista:

OBLIGACIONES GENERALES

1.Prestar los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las actividades requeridas.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993.
3. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
4. Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad en el servicio, ejecutando oportuna e idóneamente su objeto, esto es, dentro de los plazos fijados y a satisfacción;
5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los honorarios pactados y contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general y cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
6. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
8. Responder por el excelente servicio prestado objeto del contrato.
9. Prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado.
10. Pagar los aportes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) social durante toda la vigencia del contrato.
11. Practicarse un examen pre – ocupacional y allegar el certificado respectivo al HONAC, de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2.013.
12. Realizar el cargue completo de la documentación que soporta sus estudios y experiencia en la plataforma SIGEP y mantenerla actualizada durante todo el término de ejecución del contrato. Así mismo aportar hoja de vida del SIGEP y declaración de renta de la Función Pública.
13. Registrarse como proveedor y realizar el cargue completo de la documentación que soporta sus estudios y experiencia en la plataforma SECOP II con el objetivo de presentar su oferta de manera virtual en caso de que la invitación por parte de la entidad se realice por este medio.
14. Aportar certificado de afiliación a ARL al día siguiente de la firma del contrato.
15. Facturación. El contratista deberá entregar la cuenta de cobro (factura comercial) en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. Para el pago EL CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Prestar los servicios legales dentro del plazo de ejecución estipulado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

En desarrollo del contrato, son actividades contractuales del contratista las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios objeto del futuro contrato, de conformidad con las actividades requeridas. **2.**No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de1993. **3.** Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993. **4.**Cumplir con lo pactado en este contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad en el servicio, ejecutando oportuna e idóneamente su objeto, esto es, dentro de los plazos fijados y a satisfacción **5.** cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo a los honorarios pactados y contenidos en la propuesta económica y a la invitación en general y cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **6.** Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía. **7.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. **8.** Responder por el excelente servicio prestado objeto del contrato. **9.** Prestar los servicios dentro del plazo de ejecución estipulado. **10.** Pagar los aportes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) social durante toda la vigencia del contrato. **11.** Practicarse un examen pre – ocupacional y allegar el certificado respectivo al HONAC, de conformidad con lo establecido en el Decreto 723 de 2.013. **12.** Realizar el cargue completo de la documentación que soporta sus estudios y experiencia en la plataforma SIGEP y mantenerla actualizada durante todo el término de ejecución del contrato. Así mismo aportar hoja de vida del SIGEP y declaración de renta de la Función Pública. **13.** Registrarse como proveedor y realizar el cargue completo de la documentación que soporta sus estudios y experiencia en la plataforma SECOP II con el objetivo de presentar su oferta de manera virtual en caso de que la invitación por parte de la entidad se realice por este medio. **14.** Aportar certificado de afiliación a ARL al día siguiente de la firma del contrato.**15.** Facturación. El contratista deberá entregar la cuenta de cobro (factura comercial) en la Entidad, acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995. Para el pago EL

CONTRATISTA deberá anexar la constancia del pago de la Seguridad Social, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **16.** Prestar los servicios legales dentro del plazo de ejecución estipulado.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo del contrato, son actividades contractuales del contratista las siguientes:

1.Asesorar y coordinar los procesos contractuales de mayor complejidad jurídica, que requieran interpretación normativa avanzada, análisis de riesgos y diseño de estrategias de contratación conforme a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. **2.** Revisar y validar estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos contractuales en procesos de selección abreviada, licitación pública, concurso de méritos y contratación directa que impliquen cuantías significativas o alto impacto institucional.**3.**Orientar al equipo jurídico en la aplicación de normas y jurisprudencia reciente en materia de contratación estatal, incluyendo conceptos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. **4.**Representar jurídicamente a la Entidad en audiencias de debidos procesos, reuniones técnicas o de coordinación interinstitucional en asuntos complejos de contratación estatal, cuando así se le requiera.**5.**Emitir conceptos jurídicos especializados que soporten la toma de decisiones en etapas precontractual, contractual y postcontractual, especialmente en casos de modificaciones contractuales, declaratorias de incumplimiento o controversias. **6.**Brindar asesorías especializadas a la Dirección del Hospital Naval Nivel III de Cartagena – Division Administrativa y Financiera – Seccion de Contratos en todos los aspectos relacionados con la etapa pre, post y contractual de los procesos de contratación estatal que la Unidad Delegataria lleva, asistiendo en forma presencial y documental los procedimientos jurídicos que de ahí se deriven **7.** Adelantar las gestiones precontractuales necesarias para comprometer los recursos asignados a las diferentes subdirecciones del Hospital Naval Nivel III de Cartagena que le sean asignadas por Division Administrativa y Financiera Grupo de Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena. **8.** Brindar asesorías especializadas, estudiar y conceptuar en contratación estatal y en las diferentes áreas del derecho requeridas por Division Administrativa y Financiera del Hospital Naval Nivel III de Cartagena y distribuidas de acuerdo designación por el Jefe del Grupo de Contratos, así como aquellas actividades relacionadas con la proyección de respuestas y actos administrativos que deba expedir o proponer, y que sean sometidos a consideración del grupo de contratos y de la Division. **9.** Asistir y adelantar los diferentes comités de adquisiciones que correspondan a los procesos precontractual, contractual y post contractuales asignados por el Jefe del Grupo de contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena. **9.** Coordinacion y asesorias especializados en todos los aspectos relacionados con los procesos contractuales, para la maximización de los recursos y ejecución de los mismos en el mínimo tiempo requerido, dentro del marco de la normatividad vigente. **10.** Estructuracion, verificación y corrección de estudios previos (análisis) jurídicos, emisión de conceptos oportunos de la documentación designada por el Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena. **11.** Mantener contacto y comunicación permanente con las diferentes divisiones de la Entidad, brindando asesorías especializadas y actualizar a todo el personal adscrito al Hospital Naval Nivel III de Cartagena de la Armada Nacional para el trámite oportuno de documentos y actividades relacionadas con el desarrollo de las actuaciones precontractuales, contractuales y pos contractuales conforme a la constitución política, leyes y disposiciones vigentes. **12.** Efectuar verificación de las liquidaciones de los contratos realizadas por la etapa poscontractual **13.** Verificar juridicamente los documentos previos y documentos generados con ocasión de la apertura, cierre y adjudicación o declaración de desierto de los procesos contractuales, así como el contrato y documentos presentados por el contratista. **14.** Estructurar y verificar proyectos de actos administrativos en materia contractual para ejercer adecuadamente la función pública. **15.** Asistir y brindar asesorías especializadas en los comités de bajas asignados por el Jefe del Grupo de Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena verificar los documentos soportes y el acto administrativo con el que se da de baja de los inventarios fiscales los bienes de la Unidad y la Regional Norte. **16.** Estructurar respuesta y dar tramite a los diferentes requerimientos allegados por los estes de control **17.** Efectuar estructuración y revisión de los diferentes actos administrativos de la Division Adinistrativa y Financiera para efectuar pagos de servicios por Resolucion **18**. Rendir al Grupo de Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena los informes mensuales sobre las actividades realizadas y el estado de los procesos o actuaciones a su cargo, de conformidad con los formatos preestablecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Sanidad Naval y de la Armada Nacional para el proceso de adquisiciones; **19.** Dar resuesta y tramite a los diferentes derechos de petición y solicitudes allegadas por los diferentes usuarios **20.**Reportar cada vez que se requiera por parte de la Division Administrativa y Financiera y del Grupo Contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena el estado de los procesos contractuales asesorados e informar cada vez que se realice reuniones con los usuarios dentro del mismo. **21.** Realizar una verificación periódica de los expedientes contractuales que adelantan los ejecutivos de contratos asignados por el Jefe de contratos del Hospital Naval Nivel III de Cartagena verificando la lista de chequeo y que se cumplan con todas y cada una de las establecidas por la normatividad colombiana. **22.** Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas, hasta la finalización del término de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO. CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** se compromete a guardar estricta reserva y secreto en relación a la información confidencial que suministre en desarrollo de las actividades propias para las cuales fue contratado. En tal sentido deberá entenderse por "información confidencial" toda información que las partes suministren en el desarrollo del objeto contractual. No podrá ser considerada como confidencial la información que sea susceptible de ser conocida mediante la actualización de los canales regular ni la información que sea de público conocimiento.

2.3 <u>Obligaciones Generales Del Contratante</u>:

En general son obligaciones del **CONTRATANTE:** 1. Recibir a satisfacción los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.

(Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista. **6.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **7.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias. **8.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contrato los servidores públicos, contrata el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual (Responsabilidad Civil personal de la Salud). **9.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.**10.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:
Para la ejecución del presente contrato, la entidad planea celebrar un Contrato de prestación de servicios así:

3.1 LUGAR: En las instalaciones del Hospital Naval Nivel III de Cartagena, ubicado en la Avenida San Martin Carrera 2 N° 2-14 Bocagrande en la ciudad de Cartagena- Bolívar

3.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el **14 DE JULIO DE 2026** a partir del previo cumplimiento en los requisitos del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: A partir del agotamiento de los trámites administrativos a que haya lugar y de conformidad con el PAC, se cancelará en PAGOS PARCIALES, previa entrega del cumplido del contrato con sus respectivos soportes y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El presupuesto asignado para el contrato.

VALOR Y FORMA DE PAGO El Hospital Naval Nivel III de Cartagena, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato correspondiente a **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($24.420.000,00)** en pesos colombianos, que se cancelarán en seis (06) pagos parciales de **CUATRO MILLONES SETENTA MIL PESOS ($4.070.000,00),** una vez recibidos los servicios por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura comercial o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y presentación física en original por el contratista, aprobación de la misma por parte del supervisor, constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA y de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago de los servicios prestados estarán sujetos a la disponibilidad del cupo PAC (Plan Anualizado de Caja) de la Dirección del Tesoro Nacional. En ningún caso LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA no se responsabilizará por la demora presentada en el pago AL 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 contrato. Para todos los efectos, se tendrá como fecha de presentación del cumplido del contrato y de la documentación anexa requerida la que aparezca en el sello de radicación de LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El cumplido del contrato, deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término en que se causó efectivamente el servicio. Deberá contener al menos los siguientes datos: a) Número de cumplido del contrato; b) Número de contrato c) Número de registro único tributario (RUT); d) Nombre completo del CONTRATISTA y documento de identificación; e) Número de planilla integrada de liquidación de aportes f) Valor cotizado a salud, pensión y riesgos laborales del contratista, así como los parafiscales a que haya lugar; g) Visto bueno del supervisor. **PARÁGRAFO TERCERO:** ANEXOS DEL CUMPLIDO DEL CONTRATO. Para efecto de los pagos previstos en la presente cláusula, EL CONTRATISTA debe anexar los documentos que acrediten el pago de los aportes establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, lo cual se hará mediante la presentación de la copia de la planilla integrada de liquidación de aportes debidamente cancelada. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los impuestos y retenciones que surjan del contrato de prestación de servicios, corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA. hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. **PARÁGRAFO QUINTO:** De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el supervisor. **PARÁGRAFO SEXTO:** El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera. **PARÁGRAFO SEPTIMO:** Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción especifica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Los impuestos y retenciones que surjan del contrato de prestación de servicios, corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar, acuerdo Decreto 3029 de 2013. **PARÁGRAFO**

NOVENO: De acuerdo a lo estipulado en el artículo 6 de la resolución 000042 de 2020 expedida por la DIAN, las Personas naturales contratistas del Estado con ingresos brutos superiores a 4.000 UVT (38.004) anuales, que equivalen a ($152.016.000,00), se encuentran en la obligación de facturar electrónicamente; por ello una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, se deberá cargar de la Factura Comercial en las plataformas SECOP II y SIIF NACION II , además deberá realizar la presentación fisica en original , luego se procederá a efectuar la aprobación de la misma por el Supervisor y/o el Almacenista, este documento deberá venir acompañado de la constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, todo ello dentro de los noventa (90) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del Hospital Naval Nivel III de Cartagena y de acuerdo a la disponibilidad mensualizado de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Dirección General de Sanidad Militar.

4.GARANTÍAS

Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá tener vigente una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** de una compañía de seguro o entidad bancaria legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia en cuantía equivalente al **10%** del valor total del contrato, con una vigencia igual al periodo de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez suscrito el contrato, el contratista dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del mismo, constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente mismo, en los términos del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la cual consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, NIT.901.541.021-4, (como ASEGURADO I BENEFICIARIO). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que el contrato de prestación de servicios se prorrogue o en cualquier otro evento fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga, en caso de que durante el nuevo plazo se venza la póliza que tiene vigente, a tomar una nueva durante el lapso restante para la finalización del nuevo plazo de ejecución de acuerdo con las normas legales vigentes. La nueva póliza será presentada a través de la Plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO TERCERO:** La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, facultará al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA para dar por suspendido automáticamente y/o terminado el contrato de prestación de servicios, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte suya, por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato. El contrato en ningún caso ni por ningún motivo iniciará su ejecución sin que se haya aprobado la póliza por parte de la entidad a través de la plataforma SECOP II y suscrita y subida el acta de inicio por parte del supervisor del contrato y el contratista al aplicativo SECOP II.

5.SUPERVISOR:

El Hospital Naval Nivel III de Cartagena ejercerá la supervisión del presente contrato a través de:

Grado y Nombre: CCLADM GONZALO STEVENS ECHEVERRY GONZALEZ
C.C: 1.130.614.670
Dependencia: JEFE SECCION DE CONTRATOS HONAC
Correo: gonzalo.echeverry@armada.mil.co

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

Capitán de Navío **IVAN ANDRES PELAEZ SOTELO**
Director del Hospital Naval NIVEL III de Cartagena
Ordenador del Gasto

VoBo: CCAACP Liliana de Jesús Pérez Celis - Jefe División Administrativa y Financiera HONAC (E)

Reviso: TFADER Pava Naicipa Lina Y. Asesora Jurídica Sección de Contratos HONAC
Jefe Sección de Contratos HONAC (E)

Proyecto: SV ® Jaime de Jesús Ospina Osorio -Ejecutivo Sección de Contratos HONAC

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÒN DE SANIDAD NAVAL		
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		
	SOLICITUD DE OFERTA		
	Versión: 2.0	Fecha: 18/03/2022	Página 7 de 9

ANEXO "A"

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cartagena de Indias D.T. y C., 14 de enero de 2026

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL
HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA
Ciudad

Estimados Señores (a):
De acuerdo con las condiciones que se estipulan en la presente Solicitud de Oferta, presento la siguiente oferta de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la misma, para desarrollar el siguiente:

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA ASESORÍA JURÍDICA EN LA SECCIÓN DE CONTRATOS DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el **14 DE JULIO DE 2026** a partir del previo cumplimiento en los requisitos del perfeccionamiento y ejecución del contrato
VALOR PROPUESTA ECONÓMICA: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($24.420.000,00)
FORMA DE PAGO: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($24.420.000,00) en pesos colombianos, que se cancelarán en seis (06) pagos parciales de **CUATRO MILLONES SETENTA MIL PESOS ($4.070.000,00)**, una vez recibidos los servicios por parte del supervisor del contrato y realizado el cargue de la factura comercial o cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y presentación física en original por el contratista, aprobación de la misma por parte del supervisor, constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los servicios en el programa SAP y acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor del contrato, dentro de los noventa (90) días a partir de la radicación de los documentos en la División Financiera del HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA y de acuerdo a la disponibilidad mensualizada de PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y crédito Público al HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA.
En mi calidad de proponente declaro:

a. Que conozco el contenido de la **solicitud de oferta**, que he estudiado cuidadosamente los documentos del mismo, incluido sus adendas y aclaraciones, acogiéndome y aceptando las condiciones plasmadas en él, no existiendo en nuestra parte observación alguna.
b. Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información presentada en mi propuesta, es veraz y susceptible de comprobación.
c. Con la firma de la presente carta, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución, Ley 80 de 1993, y demás normas que la adicionen o complementen.
d. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar en caso de adjudicación, solo me comprometen como persona natural.
e. En la eventualidad que me sea adjudicado el presente proceso, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato, dentro del plazo fijado por la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.
f. Ofrezco mis servicios como **ABOGADA ESPECILISTA,** teniendo en cuenta que cumplo con los estudios y experiencia requerida para este proceso.

GINA TATIANA CARDOZO CAMPO
CC: 1.047.470.529 DE CARTAGENA
DIRECCION: ANILLO VIAL 2 18ª 26 VIA AL MAR, TIERRA BAJA SERENA DEL MAR
TELEFONO: 3024271189
CORREO: ginacardozoabogada@gmail.com

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	
	Version: 1.0	Fecha: 20/02/2015

ANEXO "B"
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber Ana Tatiana Cavero Campo, domiciliado en Cartagena, identificado(s) con CC 1047470519 de Cartagena respectivamente, quien(es) obra en calidad de PERSONA NATURAL X o JURIDICA_____ (marque con X) , que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MINISTERIO DE DEFENSA-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD NAVAL-HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA, adelanta un proceso de contratación para (escriba el objeto del contrato) abogada especialista en derecho administrativo para asesoria en la gestion de contratos (...). en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el estudio previo y en la solicitud de oferta.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del MINISTERIO DE DEFENSA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.
EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación directa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MINISTERIO, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación directa.
1.5. EL PROPONENTE se compromete a que en caso que se le adjudique el contrato, no buscara financiación ni utilizará recursos estatales en negocios de captación o recaudo no autorizado de recursos del público en forma masiva.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO
EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en EL REGLAMENTO del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Cartagena en la fecha 14 de enero de 2026

C.C. 1047.470.519

2022071395130 **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

CONTRATISTA

ANEXO "C"
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

YO Ana Tatiana Cardoso Campo identificado(a) con cédula de ciudadania No. 1047.470.529, mediante el presente anexo declaro que según la información entregada por la **ARMADA NACIONAL /HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** me comprometo como Contratista a Conocer, entender y cumplir con las políticas de seguridad y normatividad que trate la materia, así mismo tengo claro que toda información institucional que sea manipulada, transformada, generada o creada, en las instalaciones de la **ARMADA NACIONAL / HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** o la que se maneje fuera de ella, son de propiedad exclusiva de la **ARMADA NACIONAL / HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** por lo tanto es de mi total saber y entender que no podré utilizar, ni siquiera después de finalizar mi actividad contractual dicha información. Solo será utilizada la documentación, única y exclusivamente para los fines para los que fue entregada; además me comprometo a conservarla con la debida seguridad e impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y cumplir con las instrucciones que imparta la DISAN.

Como parte receptora de dicha información me comprometo a:

a) Adoptar las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar la confidencialidad de la información y evitar su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

b) Respetar los derechos de propiedad y la reserva de toda la información y datos confidenciales que sean propiedad de la **ARMADA NACIONAL / HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**

c) No divulgar a otras personas la información a la que tenga acceso, estructuras de la red, direcciones y demás datos sensibles que puedan ser utilizados para acceder a la información o a la red de la **ARMADA NACIONAL / HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA**

Por último es claro para mí, que si incumplo el compromiso de confidencialidad de la información y las políticas de seguridad establecidas en este documento, será declarado el incumplimiento del contrato de prestación de servicios y por ende se dará la terminación del mismo por parte de la **ARMADA NACIONAL / HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA** adicionalmente se hará posible la aplicación de las sanciones civiles, penales y todas aquellas que legalmente correspondan especialmente las señaladas en la Ley Estatutaria 1266 del 31 de Diciembre de 2008 y demás normas que rijan la materia.

Atentamente,

C.C. 1047470.529

CONTRATISTA