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

**GUIA BIENES Y/O SERVICIOS**

DE: DIVASIS - DMBOG	FECHA: 21-01-2026
PARA: DIVADM – SECONT DMBOG	No. 043-ARC-DISAN-DMBOG-2026

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; el artículo 8 de la Ley 1150 y el Decreto No 1082 del 26 de mayo de 2015, la División Administrativa – Sección de Contratos del Dispensario Médico Nivel II Bogotá presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

Teniendo en cuenta, lo establecido en el Decreto Ley 1795 de 2000, el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea, serán las encargadas de prestar los servicios de salud a través de la Dirección de Sanidad de cada una de las instituciones, a todos los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, prestación de servicios que se realizará en los diferentes establecimientos, y/o con las diferentes red externas contratadas, de conformidad con las políticas y parámetros establecidos por el CSSMP.

El Dispensario Médico Nivel II Bogotá, a través de la División de Consulta Externa, requiere la contratación temporal y excepcional de un(a) Profesional en Psicología Clínica, con el fin de garantizar la adecuada prestación de servicios asistenciales y administrativos dirigidos a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. Esta contratación es necesaria para fortalecer la atención en el nivel de atención primaria en salud y salud pública, abarcando los diferentes momentos del curso de vida, así como la ejecución de programas especiales, tanto en el Dispensario Médico Nivel II Bogotá como en sus unidades satélite, a los cuales son remitidos los usuarios.

La necesidad se fundamenta en que no se cuenta con personal de planta suficiente para cubrir la demanda actual del servicio y, adicionalmente, el talento humano disponible no reúne en su totalidad la idoneidad requerida, ya sea por falta de experiencia específica o por no contar con la formación académica necesaria para desempeñar las funciones propias de la psicología clínica. En consecuencia, la contratación propuesta resulta indispensable para asegurar la continuidad, oportunidad, calidad y seguridad en la atención en salud mental, garantizando el bienestar integral de los usuarios y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

Se hace claridad que el recurso asignado satisface el 70% de la necesidad para el año 2026

En el mismo sentido, es importante tener en cuenta la Circular Conjunta No. 100-005-2022 "Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad – Vigencia 2023" la cual establece que: "(...) 3. La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

requieran (...)”también lo es indicar que actualmente el Dispensario no cuenta con el Recurso Humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Talento Humano, que nos permita cumplir y mejorar las metas establecidas por el Dispensario por lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación y de suscribir el contrato por un plazo mayor a 4 meses, fundamentado en lo establecido en la Circular Conjunta 01 de 2023 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 2. ANALISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas. En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, así como de certificaciones de cargos ocupados y contratos anteriores ejecutados por el futuro contratista. Así las cosas, dada la facultad delegada de contratar los servicios requeridos para satisfacer sus necesidades, ha determinado que el perfil requerido para el cumplimiento del objeto contractual se encuentra circunscrito a la experiencia exigida en el presente documento y en los términos de conocimiento de desarrollo y soporte de aplicaciones.

### Presupuesto


Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se han venido proyectando los recursos año a año en el plan de compras y se ha mantenido la contratación hasta la fecha para la División de Consulta Externa del DMBOG, la cual ha realizado la contratación de una persona natural en la modalidad de contratación directa durante los últimos años, tiempo durante el cual se efectuó el respectivo seguimiento y apoyo en las obligaciones, y que para la vigencia 2026, se ajusta a los requisitos y honorarios estipulados mediante la Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025, la cual define un valor por hora para el personal **PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL** por **VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 23.500,00 M/CTE)**.

### 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 contar con un control actualizado y real de los contratos suscritos con el Dispensario Médico de Bogotá.

De acuerdo con lo anterior, se contratará con la siguiente persona:

NOMBRE	MARIA LUCÍA OVIEDO HERNANDEZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.102.870.176 DE SINCELEJO (SUCRE).
DIRECCION/CIUDAD	CALLE 25G #74B – 50 TORRE 4, APTO 920 – MORELIA
TELEFONO	318 769 0712

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

<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<u>oviedolucia25@gmail.com</u>
---------------------------	--------------------------------

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**  
 Acuerdo al proceso de selección y cuantía:

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

**LICITACIÓN PÚBLICA (    )**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (    )**

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

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

Ahora bien, es importante precisar que cuando se trate de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se debe incluir lo relacionado a la subasta inversa, descrita en los artículos Artículo 2.2.1.2.1.2.2 al Artículo 2.2.1 2.1.2.4, del Decreto 1082 de 2015. (    )

**CONCURSO DE MÉRITOS (    )**

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA: ( X )**

Se encuentra descrita en el SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA 1082 del 26 de mayo de 2015, establecida, así:

- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.2.** Declaración de urgencia manifiesta (    )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.3.** No publicidad de estudios y documentos previos (    )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** Convenios o contratos interadministrativos (    )



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.6.** Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.  
( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.7.** Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.  
( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.8.** Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.9** *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de 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. ( X )

Los requisitos mínimos y honorarios para celebración de los Contratos de Prestación de Servicios Asistenciales y/o Administrativos deben ser SOLICITADOS a los lineamientos vigentes emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar

- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.11.** Arrendamiento de bienes inmuebles. Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir siguientes reglas:
  1. Verificar condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en que la Entidad requiere el inmueble.  
Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema compra y contratación pública. ( )


**MÍNIMA CUANTÍA** ( )

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

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

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

**NORMATIVIDAD ADICIONAL** – Ninguna

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

**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:**

Se debe justificar jurídicamente la modalidad por la cual se va a adelantar el proceso contractual.

Teniendo en cuenta la justificación de la necesidad descrita en el numeral 1 y al análisis del sector desarrollado en el numeral 2 del presente Estudio Previo, la modalidad de contratación aplicable para el presente proceso es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, acorde a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4 y reglamentada en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en la SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA, artículo 2.2.1.2.1.4.9.

**4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

Condiciones del contrato a celebrar	
<b>4.1. Objeto</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO CLÍNICO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y/O ADMINISTRATIVAS, PARA LOS USUARIOS DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ Y SUS SATÉLITES, CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
<b>4.2. Tipo de Contrato</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.
<b>4.3. Plazo de Ejecución</b>	A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, ES DECIR, EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE HAYA LUGAR, HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 Y/O HASTA AGOSTAR PRESUPUESTO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
<b>4.4. Vigencia del Contrato</b>	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro meses más.
<b>4.5. Lugar de Ejecución</b>	El Dispensario Médico Nivel II Bogotá ubicado en la Carrera 58 No. 9-58 – Puente Aranda, en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3351212 Ext 308 y/o en algunas de sus sedes satélites, así mismo el servicio se prestará a nivel domiciliario, ambulatorio y extramural, de acuerdo con la necesidad del servicio.
<b>4.6. Presupuesto</b>	El presupuesto oficial para esta contratación es de <b>TREINTA Y UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 31.396.000,00 M/CTE)</b> .  Tipo de adjudicación: TOTAL  El valor del contrato será el que resulte de la adjudicación del respectivo proceso de contratación, el cual no puede superar el presupuesto oficial.  El presupuesto asignado satisface el 70% de la necesidad para el año 2026.
<b>4.7 Imputación Presupuestal</b>	Para este contrato se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6526 de fecha 16 de enero de 2026 por valor de



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

	<p>TREINTA Y UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 31.396.000,00 M/CTE), por el rubro de SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES, RECURSO 16, expedido por el Jefe de Presupuesto del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.</p>
<p>4.8. Forma de Pago</p>	<p><b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ</b>, pagará al contratista el valor del contrato en PAGOS PARCIALES en la CUENTA DE AHORROS No. 0550004500261971 del Banco DAVIVIENDA, previa presentación de la cuenta de cobro e informe de actividades y el pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al mes inmediatamente anterior, para el pago, el valor autorizado para la cancelación de honorarios se realizará de acuerdo a las horas cumplidas en cada mes previa autorización por parte del supervisor del contrato. El valor se establece de conformidad con la <u>Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025</u>, la cual define un valor hora para el Personal PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL por VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 23.500,00 M/CTE), el Dispensario Médico Nivel II de Bogotá cancelará al contratista hasta la suma de TREINTA Y UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 31.396.000,00 M/CTE), lo que corresponde que para el mes de enero se ejecutaran 56 horas aproximadamente lo que equivale a UN MILLÓN TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.316.000,00 M/CTE), y a partir del mes de febrero se ejecutara 160 horas aproximadamente hasta el mes de septiembre y/o hasta agotar presupuesto asignado, lo que equivale a pagos mensuales de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 3.760.000,00 M/CTE). <b>PARAGRAFO PRIMERO:</b> LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, realizará el pago dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la prestación del servicio o suministro objeto del contrato, previa presentación de la solicitud de pago, certificado de pago de aportes a EPS, AFP y ARL, informe de supervisión las cuales deberán estar publicadas por EL CONTRATISTA (solicitud de pago certificado de pago de aportes EPS, AFP y ARL) y EL SUPERVISOR (informe de supervisión) en la Plataforma SECOP II, dando cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC". En ningún caso el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.</p>



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

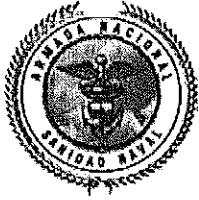
GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectuar el último pago de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá anexar el soporte de pago del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes inmediatamente anterior y del mes vigente, lo anterior para garantizar lo establecido en la Ley 789 de 2002 en su Artículo 50: Control a la evasión de los recursos parafiscales. El DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II DE BOGOTÁ verificara que el contratista presente cumplimiento en el pago de los aportes mencionados durante toda la vigencia del contrato." **PARÁGRAFO TERCERO:** El documento donde conste el valor de los servicios prestados deberá contener al menos los siguientes datos: 1. Número de Contrato 2. Número de registro único tributario (RUT) 3. Nombre completo de EL CONTRATISTA y documento de identificación 4. Número de planilla integrada de liquidación de aportes parafiscales 5. Valor cotizado a salud, pensión y riesgos profesionales. En ningún caso se admitirán cobros pasados tres (3) meses de ocurrida la prestación de los servicios por EL CONTRATISTA salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrados. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato de prestación de servicios corren por cuenta de EL CONTRATISTA para cuyos efectos el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de ser facturador electrónico el CONTRATISTA deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la circular 001 MDN-COGFM-COARCSECAR-JEDHU-DISAN-DMBOG-SAF-29.25, del 23 de abril de 2021, expedida por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá, así mismo, el contratista, deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 042 de fecha 26 de diciembre de 2023. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo (Correo electrónico Contratista) 3. El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos # \$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

# \$ 15-01-11-093;XXX-ARC-DISAN-DMBOG-2025;correodelsupervisor@armada.mll.co# \$  
Código PCI      Número del Contrato      Correo electrónico de Recepción      Código Sistema Unidad

Las definiciones señaladas en el patrón anterior se definen así:

**Código Sistema:** Corresponde a los caracteres #\$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIF NACIÓN, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

**PCI:** Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Las siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIF NACIÓN	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
901.541.302	9	15-01-11-093	SA56	DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ

**Número del Contrato:** De acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

**Correo Electrónico de Recepción:** Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema redireccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.

4. En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite. 5. Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIF Nación, en la ruta: Acceso al SIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica .La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s)



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

Crédito) y la reasignación la encontrarán en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago. 6. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de DISAN, NO deben vincular el dígito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente. 7. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML). 8. De manera excepcional cuando no se cumplan los lineamientos descritos en el numeral anterior, previa autorización de la administración a través del supervisor, el CONTRATISTA enviará al buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ya sea de manera automática o manual el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML) de cada factura de manera independiente, es decir un correo por cada factura, referenciando en el asunto de este correo la siguiente información: 15-01-11-093; XXX-ARC-DISAN-DMBOG-2025; [correodelsupervisor@armada.mil.co](mailto:correodelsupervisor@armada.mil.co). **PARÁGRAFO SEXTO:** Las facturas electrónicas deben contar con cada uno de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Una vez el supervisor del contrato realice la aprobación de la (s) factura (s) en la plataforma SIIF habilitado por el Ministerio de Hacienda, El Contratista dentro de los tres días calendario siguientes deberá Publicar en el SECOP II las facturas, el contratista deberá registrar en SECOP II, el valor total a pagar y el valor neto, junto con el pago de parafiscales, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la ley y por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá. **PARAGRAFO OCTAVO:** El contratista deberá subir la factura (s) electrónica (s) en la plataforma SIIF, dentro de los tres (03) primeros días calendario de cada mes, la facturación deberá realizarse con corte 30 -31 de cada mes, posterior a la prestación del servicio o suministro.

4.9. Comercio Exterior:

Teniendo en cuenta lo estipulado en Artículo 2° del Decreto 3000 de 2005 "Por su destinación a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se consideran material de guerra o reservado los equipos de hospitales de la Fuerza Pública y de sanidad en campaña, y equipos de la Fuerza Pública de campaña".



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

	<p>Para los bienes importados objeto del contrato, el contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al Exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato. El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. <b>(N/A)</b>.</p>
<p><b>4.10. Obligaciones del Contratista</b></p>	<p>En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes.</p> <p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Responder y realizar todas las actividades administrativas y asistenciales inherentes a la profesión de la Psicología y al objeto contractual.</li><li>2. Realizar la atención de los pacientes que le sean programados en consulta externa por psicología.</li><li>3. Realizar la atención o interconsulta de pacientes en atención prioritaria, cuando pueda requerirse.</li><li>4. Diligenciar de manera oportuna la historia clínica de los pacientes que atiende en el aplicativo Salus SIS o en el que en su momento se disponga para tal fin, según las condiciones técnicas con que se cuente al momento de la realización de las consultas.</li><li>5. Efectuar las actividades propias del Plan Operativo de Salud Mental del año 2025, suscrito por la DIGSA y la DISAN Armada.</li><li>6. Elaborar los respectivos informes de las actividades realizadas en el plan operativo, de acuerdo a lo establecido en el documento: "Lineamientos de Salud Mental para el año 2025"</li><li>7. Realizar los seguimientos a los pacientes incluidos en las rutas de salud mental y hacer los respectivos registros en las matrices del plan operativo de salud mental, así como los registros en las historias clínicas de cada paciente.</li><li>8. Dar cumplimiento a la Resolución 1995 del 1999.</li></ol>



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

9. Dar cumplimiento a toda la legislación, normatividad y reglamentación que existe en el país en materia de salud y para el ejercicio de la psicología y su praxis en el área clínica e institucional.
10. Apoyará durante la ejecución del contrato en los diferentes servicios asistenciales y administrativos del DMBOG, donde pueda ser asignado y que sea inherente a su profesión de PSICÓLOGA y con relación al objeto contractual.
11. Responder por los inventarios y materiales asignados para su prestación de servicios como Psicólogo(a).
12. Brindar atención en salud mental a pacientes con patologías nuevas o patologías que generen riesgos en la salud pública ya sean epidemias o pandemias originadas por estas, si llegase a presentarse el caso.
13. Participar en el desarrollo de las actividades intramural y extramurales programadas desde atención primaria para la promoción y prevención en salud para los usuarios del subsistema.
14. Con relación a las garantías presentadas y en caso de que algunas de las mismas lleguen a su vencimiento, el contratista tiene la obligación de renovarla de manera inmediata, en caso tal de que queden unos días descubiertos, estos días se descontarán por tanto se entiende que no existió ejecución.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato de prestación de servicios, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del mismo, salvo autorización escrita del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.
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 al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, horario, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ.



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
6. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes liderados por el Dispensario Médico Nivel II de Bogotá.
7. Prestar los servicios objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
8. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995 y Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.17.8, una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el CONTRATISTA deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (Aplica solo Para contrato Ps).
9. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 de 1999 y 535 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
10. Presentar a la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, los comprobantes de afiliación a los sistemas de (Salud, Pensión y ARL), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002 y cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1273 de 2018 demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de esta será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, la Dirección General de Sanidad Militar dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.
11. Cuando el servicio a prestar se lleve a cabo dentro de las instalaciones de la Dirección de Sanidad Naval o sus Establecimientos de Sanidad, el Contratista deberá cumplir los lineamientos establecidos inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo acorde al Decreto 723 de 2013, Artículo 16 y Decreto 1072 de 2015 Capítulo 2 Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales Sección 2 Art 2.2.4.2.2.16 así:



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

- a. Procurar el cuidado integral de su salud.
  - b. Cumplir con las normas, procedimientos, y reglamentos en SST establecidos en la institución.
  - c. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
  - d. En caso de que el contratante suministre algún tipo de elemento de protección personal deberá comprometerse a utilizarlo adecuadamente para ejecutar la actividad objeto del contrato.
  - e. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  - f. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la administradora de riesgos laborales.
  - g. Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato.
12. Devolver al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios.
13. Presentar las cuentas de cobro correspondientes, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la ley y por el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, para su reconocimiento y pago, anexando a las mismas copias legibles de los pagos realizados al sistema general de seguridad social integral (salud-pensiones-riesgos profesionales), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ considere necesarios, una vez avalada la documentación debe ser publicada en el SECOP II, acuerdo a fecha indicada por la persona encargada.
14. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las condiciones administrativas y establecidas por la entidad, incluyendo la presentación del Estudio de Seguridad y demás documentos requeridos para sus protocolos internos. El incumplimiento de estas condiciones podrá ser considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las medidas establecidas en el siguiente contrato. En caso de tener concepto negativo, se podrá terminar el contrato unilateralmente de manera inmediata.

**OBLIGACIONES DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, identificada con NIT No. 901.541.302-9. Se compromete con EL CONTRATISTA a:**



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

1. Recibir a satisfacción de 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 contrato.
4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - 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 constituida en debida forma y presentada por el Contratista.
6. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Adelantar las revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.
8. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
9. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por el DMBOG se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
10. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

	<p>12. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.</p> <p>15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.</p>
<p>4.11. Garantías:</p>	<p>Riesgos que se pueden presentar en el contrato a celebrar, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Incumplimiento del objeto, las obligaciones y especificaciones técnicas del contrato.</li><li>- Incumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales derivadas del contrato surgidas entre el contratista y el personal que preste el servicio.</li><li>- Falta de calidad de los elementos utilizados para la efectiva prestación del servicio.</li><li>- Posible ocurrencia de accidentes o sucesos derivados de la prestación del servicio, que podrían acarrear responsabilidad civil extracontractual.</li></ul> <p>Y se deben cubrir mediante los siguientes amparos diligencie si aplica de lo contrario escriba (N/A)</p> <p><b>RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL:</b> Equivalente a <b>200 SMLMV</b>, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO UNICO:</b> Teniendo en cuenta la naturaleza de la garantía de <b>RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL</b>, frente a los términos de vigencia y el amparo de la misma, <b><u>es obligación del contratista mantener vigente la citada garantía durante toda la vigencia del contrato, por lo cual es necesario que antes del vencimiento del amparo solicitado (mínimo 5 días hábiles) publique en la plataforma transaccional Secop II la renovación y/o la nueva garantía mediante la cual se garantice la cobertura del contrato</u></b> de conformidad con lo establecido en la presente cláusula.</p> <p>Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015. - Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. - <u>Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes y el recibo de pago en un solo PDF.</u> - Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía</p>



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del OFERENTE plural" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

**TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA:** En caso de reclamo de garantía, el Dispensario Médico Nivel II Bogotá informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento. El contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación.

**EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA:** El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien.

**SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras que el Dispensario Médico Nivel II Bogotá esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que el contrato de prestación de servicios se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas que amparan los riesgos del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ para dar por terminado el presente



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

	<p>contrato de prestación de servicios, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto de EL CONTRATISTA.</p> <p><b>Nota 1:</b> Las garantías consistirán en Contrato de seguro contenido mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015.</p> <p><b>Nota 2:</b> La Garantía Única debe presentarse con el comprobante de pago.</p> <p><b>Nota 3:</b> INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD. (Art 2.2.1.2.3.2.4. Decreto 1082/15) En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra clausula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada.</p> <p><b>Nota 4:</b> En la póliza debe constar expresamente: <b>1.</b> Que se ampara el cumplimiento del contrato. <b>2.</b> Que se ampara el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. <b>3.</b> Que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión y <b>4.</b> Que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.</p> <p><b>Nota 5:</b> <u>SI EL CONTRATISTA CUENTA CON LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL SE DEBE INCLUIR COMO BENEFICIARIO AL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, CON EL NIT Y LA DIRECCIÓN DEL DISPENSARIO.</u> (LA NOTA 4 NO APLICA PARA ESTA CLASE DE GARANTÍA).</p>
<p>4.12. Aportes Parafiscales</p>	<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>
<p>4.13. Requisitos para el Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato</p>	<p>Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía Única y de la expedición del Registro Presupuestal.</p>



ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIO PREVIO

Versión: 7.0

Fecha: 01/04/2019

4.14. Domicilio Legal	El domicilio legal será DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, ubicado en la Carrera 58 No. 9 – 67 y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.
4.15. Documentos:	Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Conveniencia y Oportunidad, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Contrato, Aprobación de la Garantía Única, Registro Presupuestal.
4.16. Supervisor	Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Naval – Dispensario Médico Nivel II Bogotá designará como supervisora a la señora <b>TF AVILA CAMARGO KAREN LISETH</b> , identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.033.757.471, Psicóloga del DMBOG.  <b>Nota:</b> De presentarse algún cambio de algún nombramiento por necesidades del servicio debidamente justificado, se realizarán los cambios correspondientes por escrito.
4.17. Código UNSPSC	80111600 Prestación de Servicios Temporal.
4.18. Evaluadores	<b>TÉCNICO: Capitán de Fragata PÁEZ BURGOS ÉDISON IVÁN</b> , identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.316.371, Jefe Oficina Talento Humano del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, Email <a href="mailto:edison.paez@armada.mil.co">edison.paez@armada.mil.co</a>
4.19. Factor Adicionales	

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

PRECIOS DE MERCADO.


- No aplica para contratos de Prestación de Servicios de Personal
- Se deben relacionar mínimo dos cotizaciones

Se solicitaron las siguientes cotizaciones arrojando siguiente resultado:

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

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

Valor del objeto a contratar **TREINTA Y UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 31.396.000,00 M/CTE).**

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

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

Tipo Gasto	Asig Intra	Cta Prog	Subc/ Subp	Objg Proy	Ord Spry	Sub	Rec	C/S	RUBRO PRESUPUESTAL
A	02	02	02	009	003		16	SSF	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES

**6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:**

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

**7. DOCUMENTOS Y ASPECTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

**A. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN**

Acuerdo a "LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PARA CONTRATACION DE PERSONAL EN LA MODALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS", emitida por el Área de Talento Humano del DMBOG, la cual va verificada y firmada por el Jefe de la Oficina TH-DMBOG.

**B. ESPECIFICACIONES EXCLUYENTES**

**PERFIL DEL CONTRATISTA: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL**, de acuerdo Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025.

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


**8. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA**

Se establece de acuerdo a Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025.

**9. DOCUMENTOS HABILITANTES – JURIDICOS** (Se requieren conforme a la modalidad a contratar)

- FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
- FORMULARIO ANTISOBORNO
- CERTIFICADO REDAM

**10. FACTOR ADICIONAL**

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

**ANEXOS.**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6526 del 16-01-2026

Atentamente,



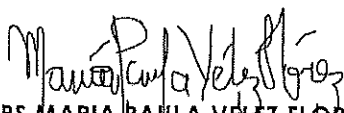
**CF DIAZ PRADA VICTORIA**  
**GERENTE DEL PROYECTO**




**TF AVILA CAMARGO KAREN LISETH**  
**ESTRUCTURADOR TÉCNICO**



**CPS NEREIDA DEL CARMEN CARO COHEN**  
**ESTRUCTURADOR ECONOMICO**



**CPS MARIA PAULA VELEZ FLOREZ**  
**ESTRUCTURADOR JURÍDICO**

	<b>ARMADA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD NAVAL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTA</b>	
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	
	<b>Versión: 7.0</b>	<b>Fecha: 01/04/2019</b>

**ANEXO No 01  
"MATRIZ DE RIESGOS"**

**Tabla 1 Matriz de riesgos**

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

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

**Tabla 2 Prioridad de tratamiento y control del riesgo**

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina



**ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ESTUDIO PREVIO**

**Versión: 7.0**

**Fecha : 01/04/2019**

**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			Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión		MARQUE CON X SI APLICA	
													probabilidad	Impacto	Valoración y			Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?		
1	General	Externo	Planeación	Social o 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)	4	Entidad	Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4 (Riesgo Bajo)	NO	Asesor de Contratación - Gerente de proyecto enero	diciembre	Verificación Estudio Previo acorde a radicación del mismo mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio	Cada vez que se radique un estudio previo	



**ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ESTUDIO PREVIO**

**Versión: 7.0**

**Fecha : 01/04/2019**

2	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	3	3	3 (Riesgo Alto)	a	Entidad	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones con el presupuesto de la necesidad debidamente concertado con la Dependencia Usuaría	2	2	3 (Riesgo Bajo)	NO	Dependencia Usuaría	enero	diciembre	Formato Plan Anual de Adquisiciones acta de reunión de concertación del Plan.	Previo a la apertura del proceso	
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)	a	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)	a	Entidad	Capacitar al personal de en la normatividad vigente en el proceso de contratación. Informar al área de Talento Humano de la Correspondient e 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)	a	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 incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia.-El bien o servicio que se pretende adquirir no cumple con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5 (Riesgo Medio)	a	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	
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)	a	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	
8	General	Externo	Selección	Tributarias	No tener presente al momento de presentar la oferta las erogaciones tributarias y	El contratista, Asume este riesgo en su totalidad .	3	1	4 (Riesgo bajo)	a	Proponente	El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en	2 (Riesgo Bajo)	2	1 (Riesgo Bajo)	SI	Comité evaluador	Termino de evaluación de	Ver plazo de ejecución	Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado	Durante la Ejecución contractual	X







**ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ESTUDIO PREVIO**

**Versión: 7.0**

**Fecha : 01/04/2019**

11	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	3	3	6 (Riesgo Alto)	C	Proponente	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 de proceso reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor	a de de de y/o menor	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución	X
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	X
13	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	2	3 (Riesgo bajo)	D	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Gerente de Proyecto y Área de Contratos	Se realiza la evaluación de las Ofertas	Cuando se Adjudica el Proceso	Revisión de respuestas de los comités	de los	Previo a la adjudicación	X



**ARMADA NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD NAVAL**

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

**ESTUDIO PREVIO**

**Versión: 7.0**

**Fecha : 01/04/2019**

14	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los bienes y/o servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	5	7 (Riesgo Alto)	a	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	Adjudicación del Contrato	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación
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)	a	Entidad	establecer acorde a la normatividad el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato	1	2	3 (Riesgo Bajo)	SI	Dependencia Usuaria y Gerente del Proceso	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)	a	Contratista-Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Ejecutivo del Contrato	Publicación del Proceso	Liquidación	Listas de Chequeo	Dentro de los tres días siguientes a la expedición
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)	a	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre	Requerimientos de bienes o servicios	permanente

