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

DE:Subdirección de Servicios de Salud	FECHA: 26 de enero de 2026
PARA: DISAN	N° 038-MDN-CGFM-DIGSA-DISAN-ARC-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 de 26 de mayo de 2015 la División del Riesgo en Salud presenta en consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El objetivo de la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional es planear, dirigir, organizar, evaluar y controlar el cumplimiento de la prestación de los servicios de Salud, con el fin de garantizar la atención integral, eficiente, oportuna y de calidad al personal de afiliados adscritos al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a través de sus Establecimientos y sus beneficiarios.

La Dirección de sanidad de la Armada Nacional en aras de garantizar la adecuada gestión integral de los pacientes, y el adecuado funcionamiento en materia de gestión del Riesgo en Salud, seguimiento, control y evaluación de pacientes, emitir alertas tempranas, acciones para contención de brotes y liderar la gestión de las Cuentas de Alto costo y las rutas de promoción y mantenimiento de salud, rutas específicas y rutas transversales, requiere adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO JEFE DE ENFERMERIA APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL PARA LA LA GESTIÓN A LOS PACIENTES QUE INGRESEN AL SERVICIO DE ATENCIÓN HOSPITALARIA EN CASA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL"

En virtud de lo anterior, es imperioso contar con los servicios profesionales de un (1) ENFERMERO PROFESIONAL que cuente con mínimo un (1) año de experiencia relacionado con el objeto del proceso contractual, el cual deberá adelantar todas las actividades relacionadas con el proceso MODALIDAD EXTRAMURAL DOMICILIARIA, Es importante mencionar, que se requiere la contratación de este personal, toda vez, que la Dirección de Sanidad Armada Nacional no cuenta con personal suficiente de planta y con el perfil requerido que pueda llevar a cabo estas actividades.

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA CONVENIENCIA DE SATISFACER LA NECESIDAD

La Dirección de Sanidad de la Armada Nacional a través de la Subdirección de servicios de Salud, requiere contar con la contratación de un Jefe de Enfermería para que participe en las actividades de asesoría, vigilancia, seguimiento y proceso MODALIDAD EXTRAMURAL DOMICILIARIA, como se tiene previsto para la ejecución del plan de compras 2026.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

El sector salud en Colombia ha experimentado transformaciones significativas en los últimos años y dentro de este contexto, los Jefes de Enfermería se han consolidado como una pieza clave en la gestión clínica y administrativa y principalmente en el desarrollo e implementación del Modelo de atención Integral en Salud. Actualmente en Colombia hay 68.700 Jefes de Enfermería con una creciente demanda para la gerencia y administración de la gestión del Riesgo en salud. Sin embargo, Colombia enfrenta un déficit estructural de personal de enfermería, que según datos del Ministerio de salud hay menos de 10 enfermeros por cada 10.000 habitantes, muy por debajo de los estándares de la OMS (100 x cada 10.000 habitantes) lo que se agrava por la migración de profesionales hacia países con mejores condiciones laborales como Estados Unidos, Canadá y España.

Uno de los principales desafíos es la escasez de personal capacitado y entrenado en gestión del Riesgo en salud, lo que dificulta la adecuada gestión de los pacientes para poder tenerlos caracterizados, en rutados y gestionados a fin de evitar que empeoren sus condiciones de salud. Es precisamente esa brecha entre la oferta de personal capacitado y entrenado y la demanda, lo que hace necesario contar con personal que responda a las necesidades institucionales

El salario promedio de una enfermera jefe en Colombia varía según la región, el tipo de institución y la experiencia y el rango salarial mensual oscila entre $1.900.000 y $6.000.000 COP, con un promedio nacional cercano a los $2.888.000 COP.

De acuerdo con los lineamientos en materia salarial donde se establecen las tablas y honorarios de los contratos de prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, del Personal Asistencial y Administrativo para la Dirección general de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad de ejército, arada Nacional de Colombia y Jefatura de Salud de Fuerza Aérea y sus establecimientos de Sanidad Militar, los valores concuerdan con los promedios salariales en Colombia.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASISTENCIAL (Bacteriología, Psicología, Optometría, Enfermería, Fisioterapeuta, Nutrición, Instrumentación, Químicos Farmacéuticos y otras profesiones afines al área de la salud)					REQUISITOS
TOTAL HORAS DÍA	TOTAL HORAS SEMANA	TOTAL HORAS MES	HONORARIOS MENSUALES HASTA	VALOR POR HORA HASTA	Título de formación profesional.
8	44	176	$ 3.432.000	$ 19.500	
6	33	132	$ 2.574.000	$ 19.500	
4	22	88	$ 1.716.000	$ 19.500	

- **PRESUPUESTO**

Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se han venido proyectando los recursos con anterioridad en el plan de compras bajo la modalidad de contratación directa de Prestación de servicios, en la cual se requiere contratar una persona natural por valor mensual promedio de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA DOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.432.000.00 MCTE) esto en concordancia con los valores establecidos para la vigencia 2026

Descripción del servicio a contratar	Valor Mensualidad	Valor Total
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO JEFE DE ENFERMERIA APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL PARA LA LA GESTIÓN A LOS PACIENTES QUE INGRESEN AL SERVICIO DE ATENCIÓN HOSPITALARIA EN CASA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL	$ 3.432.000.00	$ 27.456.000.00

- **RIESGOS**

Los riesgos que se podrían presentar en el presente proceso son el incumplimiento en las obligaciones pactadas, falta de continuidad en el proceso, principalmente por no realizar las actividades de vigilancia, gestión y control, no envío de reportes y plazos estipulados para los entes de control, no realizar el análisis de la morbimortalidad ni establecer las alertas tempranas ante enfermedades de interés en salud pública, falta de seguimiento a las rutas integrales de atención poniendo en riesgo la estabilidad del sistema.

Teniendo en cuenta que actualmente dentro del personal nombrado en planta no se cuenta con el personal suficiente para suplir el cargo como Profesional en enfermería en área de la Subdirección Asistencial, se hace necesario la contratación de Jefe de Enfermería, con el fin de adelantar, verificar, y hacer seguimiento en temas relacionados con los de gestión del riesgo en salud que realiza la Dirección de Sanidad Armada Nacional

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y TIPO DE CONTRATO:

CONTRATACIÓN DIRECTA: (X)

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

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

"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones."

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

"***Articulo 32. De los Contratos Estatales.*** *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones*

especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.

> *(...) Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable."*

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

> "***Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*"

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

La Sección Tercera del Consejo de Estado, en la Sentencia del 2 de diciembre de 2013 unificó la jurisprudencia en torno al contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión y, en esa decisión, precisó lo siguiente:
"c) Los contratos que tienen por objeto propiamente la "prestación de servicios", los cuales constituyen la base de la causal de contratación directa del literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas." (...)

Serán entonces contratos de "*prestación de servicios profesionales*" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades

propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado.

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

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "*apoyo a la gestión*" todos aquellos otros contratos de "*prestación de servicios*" *que* compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

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

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
4.1. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO JEFE DE ENFERMERIA APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL PARA LA LA GESTIÓN A LOS PACIENTES QUE INGRESEN AL SERVICIO DE ATENCIÓN HOSPITALARIA EN CASA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.
4.2 Tipo de contrato	Prestación de servicios profesionales
4.3 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del 01 de febrero de 2026 previa iniciación electrónica en la plataforma SECOP II y previa expedición de registro presupuestal y correspondiente aprobación de la garantía, hasta el 30 de septiembre de 2026.
4.4 Vigencia del contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.
4.5. Lugar de Ejecución	La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las Instalaciones de la Dirección de Sanidad Armada Nacional ubicado en la ciudad de Bogotá en la Carrera 13 No 26-50 Edificio Bachué 5 piso.
4.6 Presupuesto	El presupuesto oficial para esta contratación es de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 27.456.000.00 M/CTE)
4.7 Imputación Presupuestal	Para este contrato se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal No. 6626 de fecha de fecha 23 de enero de 2026, por el rubro A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES, por valor de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 27.456.000.00 M/CTE)
4.8 **Forma de Pago**	La Dirección de Sanidad Armada Nacional pagará al contratista el valor adjudicado previa presentación de cuenta de cobro, pago de aportes parafiscales, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, cancelará al contratista el valor de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 27.456.000.00 M/CTE) en pagos mensuales de la siguiente manera:

	- 08 mensualidades de febrero a septiembre de 2026 cada una por un valor de: TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA DOS MIL PESOS M/CTE ($3.432.000.00) Los pagos se realizarán hasta TREINTA (30) días calendario con los que cuenta el Ministerio de Defensa siguientes a la prestación del servicio previa presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programado Anual Mensualizado de caja "PAC. NOTA: Previo a cada pago, el contratista deberá presentar informe de actividades correspondiente a cada periodo, en las fechas establecidas por la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, para que los pagos puedan resultar dentro del cronograma establecido. La no presentación del informe de actividades del periodo, dará lugar al incumplimiento del contrato y al no pago oportuno de los honorarios que se causen. En ningún caso LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL 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 estudio que dará lugar al contrato. Para todos los efectos, se tendrá como fecha de presentación de la solicitud de pago, informe de actividades y de la documentación anexa requerida la que aparezca en el sello de radicación en el AREA DE CONTRATOS de la DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL.
4.9 Comercio Exterior	Teniendo en cuenta lo estipulado en "Artículo 2° del DECRETO 3000 DE 2005 "Por su destinación a la defensa nacional y al uso privativo de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, se consideran material de guerra o reservado los equipos de hospitales de la Fuerza Pública y de sanidad en campaña, y equipos de la Fuerza Pública de campaña". Para los bienes importados objeto del contrato, el contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al Exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato, El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. **APLICA ( ) N/A (X)**
4.10 Obligaciones del contratista.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** **1.** Realizar la identificación de los pacientes en el hospital militar central que puedan acceder a la prestación de servicio de atención domiciliaria y enviarlos oportunamente al servicio de análisis de gestión de riesgo médico de la Dirección de Sanidad. **2.** Mantener Comunicación en tiempo real con el proceso autorizador y la supervisora del contrato designado de la Dirección de Sanidad Armada Nacional para el servicio de alta temprana y atención domiciliaria, con el fin de identificar el mejor seguimiento posible y la autorización de los servicios requeridas por los pacientes. **3.** Realizar el seguimiento de las visitas programadas por el contratista encargado de prestar el servicio de alta temprana y hospitalización domiciliaria que se han incluido en el servicio, se requiere llevar un reporte de visitas diarias por paciente dirigido a la Dirección de Sanidad Naval. **4.** Verificar el seguimiento de las visitas fallidas que registre el contratista que presta los servicios de alta temprana y hospitalización domiciliaria evaluando cada situación e informando en tiempo oportuno a la Dirección de Sanidad Naval. **5.** Supervisar la entrega de los medicamentos que sean ordenados por el servicio hospitalario para realizar cualquier tratamiento ambulatorio y en el caso, que no se puedan entregar o no estén incluidos dentro del acuerdo de medicamentos vigente, reportar oportunamente a la Dirección de Sanidad Naval.

6. Realizar el trámite pertinente en la documentación Epicrisis para el egreso ya que este es requerido por el contratista para el egreso del paciente, como soporte de su Alta temprana.

7. Asistir cuando sea convocado, asistir a las actividades de entrenamiento o actualización de las plataformas tecnológicas o sistemas de información utilizadas para la ejecución del objeto contractual.

8. Desempeñar las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el jefe inmediato, para lo cual se solicite en el desarrollo de las actividades.

9. Entregar informe mensual de los pacientes que se le hace abordaje dentro del hospital militar central que puedan acceder/o no a la prestación de servicio

10. Cumplir con todas estipulaciones contractuales, tales como suscripción del contrato y constitución de las garantías exigidas por la Entidad.

11. Mantener vigentes las pólizas solicitas en el contrato

12. Mantendrá canales de comunicación y el respectivo conducto regular manejando un lenguaje apropiado, como a su vez el respeto y profesionalismos para sus compañeras de trabajo como para el personal de pacientes y familiares que alleguen al servicio.

OBLIGACIONES GENERALES

13. El contratista prestará sus servicios para ejecutar el objeto del contrato en forma independiente y con total autonomía. En ningún caso existirá relación laboral ni subordinación entre el Contratante y el Contratista, en consecuencia, el Contratista asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.

14. Suscribir el Contrato en la plataforma del SECOP II con el usuario del Contratista.

15. Constituir en debida forma y remitir al Contratante, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal, la garantía correspondiente.

16. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

17. Evitar dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato

18. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación, sus Decretos Reglamentarios y Complementarios.

19. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, Decreto 780 del 6 de mayo de 2016 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social" y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

20. En caso de que el contratista pertenezca a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), se debe aportar la certificación en las condiciones establecidas por esa entidad.

21. El (la) contratista que se encuentre exonerado de cotizar pensión, deberá informar que se encuentra excluido por tener determinada edad o por tener resolución de pensionado, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993.

22. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo

	del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la Dirección de Sanidad Armada Nacional. **23.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección de Sanidad Armada Nacional, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, suministrando la información requerida en las condiciones y plazos señalados. **24.** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato y/o competente contractual, la ocurrencia de cualquier anomalía durante la ejecución del contrato. **25.** Entregar mensualmente con el cumplido, las planillas y soportes de pago de la seguridad social en los términos de ley (salud, pensión y ARL). **26.** El Contratista, para la suscripción del contrato deberá diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019. **27.** En general se obliga a cumplir con lo establecido en el estatuto General de contratación y sus Decretos Reglamentarios y Complementarios. **28.** Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual **29.** Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo. **30.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **31.** Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por la Dirección de Sanidad Armada Nacional. **32.** Publicar y/o actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses. **33.** Cargar y actualizar en su usuario del SECOP II, sus cuentas de cobro e informes de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato. **34.** Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.
4.11 Garantías	**GARANTÍA ÚNICA**: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá y adjuntará a través de la plataforma SECOP II una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Subsección 3 "Garantías", 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 de LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD ARMADA NACIONAL- NIT 901433263-7, como usuario/beneficiario la cual contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO (04) meses más. **CALIDAD DE SERVICIO**: equivalente al 100 % del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO (04) meses más.

4.12 Aportes parafiscales	Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el oferente, deberá probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada, adjuntando en ambos casos el soporte de pago correspondiente.
4.13 Requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere de la firma de las partes y para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y de la aprobación de la Garantía Única.
4.14 Domicilio legal	El domicilio legal será la Dirección de Sanidad Armada Nacional ubicado en la ciudad de Bogotá en la Carrera 13 No. 26-50 Edificio Bachué 5 piso 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, solicitud de oferta.
4.16 Supervisor	Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Armada Nacional designará como supervisor al Subdirector de Servicios de Salud de la Dirección de Sanidad Armada Nacional cargo que actualmente desempeña la señora CN. Verónica Sofía Romero Álvarez, o quien haga sus veces, o quien ocupe el cargo en su ausencia o a quien designe el ordenador del gasto mediante oficio, sin que exista dependencia jerárquica.
4.17 Código UNSPSC	No. 80111600. Servicios de temporal personal.
4.18 Evaluadores	Evaluador Técnico: Subdirección de Talento Humano (quien ocupe el cargo o designe el señor Director).
4.19 Factor Adicional	N/A

5. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La Resolución 1408 del 23 de octubre de 2025 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional Comando General de las FFMM Dirección General de Sanidad Militar, que determinó los honorarios para los contratos de prestación de servicios.

Valor del objeto a contratar: VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 27.456.000.00 M/CTE).

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

Tipo de gasto	Asig Interna	Cta Prog	Subc/ Subp	Objg/ Proy	Ord Spry	Sub	Rec	C/S	RUBRO PRESUPUESTAL
A	15-01-11-092	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.

7. DOCUMENTOS Y ASPECTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA

Se seleccionará el oferente que, entre otro, acredite los siguientes requisitos:

1. Carta de ofrecimientos de servicios originada por el contratista.

2. Formato único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Persona Natural. Actualizada e impresa desde el SIGEP (www.sigep.gov.co)

3. Formato único de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

5. Fotocopia de Libreta Militar (Si Aplica)

6. Fotocopia de diploma de bachiller o acta de grado

7. Fotocopia de diploma o acta estudios Técnicos o Tecnológicos

8. Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios Universitarios

9. Fotocopia de diploma o acta de grado de Especializaciones

10. Fotocopia de los requisitos adicionales de formación enunciados en la Circular No. 20170423530037993 del 28 de agosto de 2017 para el personal Asistencial

11. Fotocopia de certificaciones de experiencia laboral relacionadas en la Hoja de Vida

12. Fotocopia de Tarjeta Profesional (Si Aplica)

13. Los profesionales de la salud deberán aportar fotocopia de la resolución o acto administrativo expedido por la secretaria de Salud donde se autorice el ejercicio de la profesión del área de la salud correspondiente

14. Fotocopia del carné de radio protección para personal de Odontólogos, Radiólogos, Técnicos de Rayos X e Imágenes Diagnósticas, Auxiliares de Odontología. (Si Aplica)

15. Fotocopia del carné de vacunación hepatitis B o en su defecto certificados de antígenos (Si Aplica)

16. Fotocopia certificada de entrenamiento en soporte vital básico (Aplica para el personal de Enfermeras Profesionales, Auxiliares de Enfermería del servicio de urgencias y traslado asistencial básico) BLS

17. Fotocopia certificada de entrenamiento en soporte vital avanzado de mínimo (48) horas (Aplica para el personal Médico General del servicio de urgencias y ambulancias) ACLS

18. Fotocopia certificada de entrenamiento en soporte vital avanzado de mínimo (48) horas (Aplica para Enfermera Profesional y Tecnólogo del servicio de traslado asistencial medicalizado)

19. Fotocopia certificada AIEPI Clínico-Comunitario (Para el siguiente personal que realizará atención en salud infantil: Médicos –Enfermera Profesional-Auxiliar Enfermería-Odontólogos- Auxiliar Odontología- Fisioterapia-Ginecología-Pediatría-Nutrición-Trabajo Social-Psicología).

20. Fotocopia certificada de entrenamiento en salud mental (Aplica para Psicólogo y Trabajador Social)

21. Fotocopia certificado capacitación primeros auxilios de mínimo (40) horas (Aplica para Conductores de Ambulancia)

22. Fotocopia certificado entrenamiento específico en Unidad de Cuidado Intensivo (Aplica para Médicos Generales, Enfermeras Profesionales, Auxiliares de Enfermería, Terapeutas Respiratorias Anestesiólogos, Cirujanos Generales que hagan turnos en la Unidad de Cuidado Intensivo)

23. Fotocopia certificado entrenamiento de formación para el manejo de transfusión sanguíneas (Aplica para Bacteriólogo del Banco de Sangre)

24. Fotocopia certificado capacitación toma de citología de cuello uterino (Aplica para Enfermero Profesional, Ginecólogo que realicen actividades detección temprana y protección específica).

25. Requisitos de Formación académica: Conforme a la Resolución Nº 1684 del 30 diciembre de 2021, emitida por la DIGSA para la celebración de contratos de prestación de servicios para personal administrativo, se requiere en calidad de tecnólogo administrativo acreditar diploma de técnico administrativo o 6 semestres aprobados en una carrera profesional administrativa.

26. Formulario compromiso anticorrupción

27. Formulario compromiso de confidencialidad y políticas de seguridad de la información.

28. FORMULARIO DATOS BÁSICOS CREACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SIIF NACIÓN y Fotocopia de Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días.

29. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT

30. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de

febrero de 2008, consultará en el Boletín de responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

31. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL consultará el reporte expedido por la Procuraduría general de la Nación donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.

32. ANTECEDENTES PENALES LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL consultará el reporte expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.

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

34. Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud - ReTHUS

35. Declaración de bienes y renta y conflicto de interés Ley 2013 de 2019

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

ANEXOS.

1. Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 6626 de fecha 23 de enero de 2026.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

CN. VERONICA SOFIA ROMERO ALVAREZ
GERENTE DEL PROCESO

ORIGINAL FIRMADO

SMSM MARITZA MATEUS
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

ORIGINAL FIRMADO

PD. JULIETH NATALIA RUIZ MAHECHA
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

ORIGINAL FIRMADO

PS. YURLEY AMAYA ACOSTA
ESTRUCTURADORA JURIDICA

ANEXO No. 1
"MATRIZ DE RIESGOS"
Tabla 1 Matriz de riesgos

	NUMERICA	HISTÓRICA			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

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	descripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilida	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o politico	dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existan numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	ene-14	dic-14	Verificando el portal de CCE	Semanal
2.	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria	Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones	2	1	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria	ene-14	20 de Octubre de 2014	Formato Plan Anual de Adquisiciones	Previo a la apertura del proceso

3	General	Interno	Planeación	Operacional	deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Asesor de contratación	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
4	General	Interno	Planeación	Operacional	manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado	El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Capacitar al personal de Abastecimientos en la normatividad vigente en el proceso de contratación	1	1	2	NO	Jefe división precontractual	Marzo-14	Marzo-2014	Acta de la capacitación	semestral
5	General	Interno	Planeación	Operacional	el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad	Los elementos, bienes o servicios a adquirir, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Los bienes y/o servicios a adquirir son un medio para cumplir la función asignada eficaz y eficientemente	1	1	2	SI	Supervisor / Dependencia Usuaria	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Entradas de almacén/ actas de recibo de los servicios	Permanente

6	General	Interno	Selección	Operacional	seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia. - El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	2	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	1	2	3	NO	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
7	General	Externo	Selección	Económico	presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación

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

10	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. - Incumplimiento de pago del contrato.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación expedición de certificado de registro presupuestal	Una vez suscrito el contrato
11	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación
12	General	Interno	Contratación	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios	Los bienes/ servicios objeto del futuro contrato no se encuentran acordes a los precios del mercado	2	1	3(Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	2	1	3	NO	Dependencia Usuaria/ Comité Económico	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo/ evaluación comité	previo a la adjudicación

13	General	Interno	Ejecución	Económico	incumplimiento de los plazos de pago	Incumplir el plazo de pago del valor del contrato al contratista, impidiendo la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Dar cumplimiento al procedimiento de la cadena presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja	1	1	2	SI	Jefe División Presupuesto	Ver plazo de ejecución	mensual	Documentos soporte para pago	mensual
14	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mecanismo de cobertura del riesgo	No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato	2	1	3(Riesgo bajo)	d	Entidad	Dar cumplimiento a la normatividad sobre el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato y realizar un análisis de mercado para aquellos amparos sujetos a los tiempos comerciales	2	1	3	SI	Dependencia Usuaria	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Estudio previo	Previo a la apertura del proceso

15	General	Interno	Ejecución	Operacional	Tecnológico en la publicación de los documentos del proceso	No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	1	1	2	NO	Jefe División precontractual	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre/14	Actos administrativos	Dentro de los tres días siguientes a la expedición
16	General	Interno	Ejecución	Financiero	Consecución financiación	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	3	1	4(Riesgo bajo)	d	Contratista	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo	3	1	4	SI	Supervisor	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre/14	Requerimientos de bienes o servicios	permanente

17	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de bienes y/o servicios	Que no se entreguen oportunamente los bienes y/o servicios impidiendo el normal desarrollo del proceso de adquisiciones en la Unidad Delegataria	3	3	6 (Riesgo alto)	b	Contratista	Establecer plazos dentro del contrato para la entrega de los conceptos y determinar un procedimiento para su revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato	3	3	6	SI	Dependencia Usuaria	Ver plazo de ejecución	31 de diciembre/14	Verificación de actas de levantamiento de requerimientos	Mensual (acuerdo lo necesitado por la dependencia)
18	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos	Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad	3	3	5 (Riesgo Medio)	c	Contratista	Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la fabricación y la entrega	3	3	5	SI	Supervisor	Cumplimiento requisitos ejecución	Plazo de ejecución	Verificación del material previa recepción	Mensual/a criterio del supervisor

19	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en el pago a los trabajadores.	Tratándose de servicio que amerita el concurso de varias personas se corre el riesgo que el contratista deje de cancelar salarios y prestaciones sociales a su cargo.	3	2	5 (Riesgo medio)	C	Contratista	Exigir al contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales y aportes parafiscales a que tenga derecho el trabajador	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Seguimiento de los pagos de los salarios y prestaciones sociales	mensual
20	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Contratista	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse accidentes por	3	2	5 (Riesgo medio)	C	Contratista	Exigir al contratista que los trabajadores se encuentren afiliados a EPS, ARL PENSION, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir los soportes de los pagos a EPS, ARL, PENSION y los elementos de seguridad industrial	mensual

21	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Contratista	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse el incumplimiento de las normas en materia ambiental	3	2	5 (Riesgo medio)	C	Contratista	Exigir al contratista el cumplimiento con las normas que rigen en materia ambiental	3	2	5	SI	Supervisor del contrato	Ver plazo de ejecución	Ver plazo de ejecución	Exigir el análisis del cumplimiento de las normas en materia ambiental.	mensual