**GUIA BIENES Y/O SERVICIOS**

| | |
|---|---|
| DE: SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL | FECHA: 27 DE ENERO 2026 |
| PARA: DISAN | No. **039-MDN-COGFM-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 de 2017 y el Decreto No 1082 del 26 de mayo de 2015, se pone a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

La Dirección de Sanidad Armada Nacional tiene distintas unidades de atención, dependencias dentro de las cuales, la Subdirección de Medicina Laboral tiene dentro de sus funciones cumplir con los procedimientos y requisitos establecidos por la normatividad vigente y la Dirección de Sanidad Armada Nacional para el desarrollo de los procesos médico laborales y las Juntas Médico Laborales que tienen como finalidad verificar y calificar la aptitud psicofísica de los aspirantes, alumnos y militares activos y retirados de la institución por parte de los usuarios, así como todos y cada uno de los requisitos y políticas que integran las actuaciones desarrolladas por la Subdirección de Medicina Laboral.

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

La revisión permanente a los expedientes del personal militar activo y en retiro que inician y tienen proceso médico laboral con la Institución, llevado control del manejo de los archivos, elaboración mensualmente los avances de los archivos digitalizados y los avances del proceso. Digitación de informes administrativos y de conceptos dentro de los expedientes del personal que tiene procesos médicos aperturados.

Trascripción de los conceptos médicos allegados al Subdirección de Medicina Laboral correspondiente al personal militar en servicios activo y retirados, de igual manera al personal civil ley 1214 que requiere Junta Medico Laboral por alguna novedad del servicio, así mismo crear los expedientes médico laborales en físico y en los sistemas de información que maneja la Subdirección de Medicina Laboral.

Inicio de procesos médicos laborales de acuerdo con la calificación médica de la Ficha Médico Odontológica del proceso de oficiales, Suboficiales e Infantes de Marina en servicio activo, retirados o licenciados, así mismo coordinar los servicios con los Dispensarios y Hospitales de la Armada Nacional y Establecimiento de Sanidad Militar de la Dirección de Sanidad de Ejercito y de la Jefatura de Sanidad de la Fuerza Aérea.

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

Teniendo en cuenta que, la Subdirección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad Armada Nacional,

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

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

Expuesto lo anterior, el perfil requerido, debe contar con título de auxiliar, según lo establecido en la Resolución 1408 del 23 de octubre de 2025, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de la Fuerzas Militares-Dirección General de Sanidad Militar, mediante cual se determinaron los requisitos mínimos y honorarios para los contratos de prestación de servicios asistenciales y administrativos), adicionalmente, corresponderá su designación para el Área de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad Armada Nacional, debido al alto volumen de estos procesos, en observancia de que pueden alcanzar al manejo documental en promedio al mes de 1500 respuestas generadas a las áreas internas y externas así como a peticionarios, el personal administrativo y civil de planta de la subdirección y no es suficiente para poder cumplir la totalidad de las obligaciones que concurren en avances o estado actual de información solicitada respecto a los procesos médico laborales, evitando un impacto de posibles acciones legales por retrasos en las notificaciones de las respuestas de las PQRS por inicio y seguimiento a procesos médico laborales del personal militar activo, retirado, licenciado y de beneficiaros cuando hay lugar a ello.

Que, ante la evidente carencia de personal que ejecute las anteriores labores en la Subdirección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad Armada Nacional, en consideración de los argumentos expuestos, se requiere la contratación un AUXILIAR EN ENFERMERIA para la Subdirección de Medicina Laboral que aporte sus conocimientos en el área administrativa, así como su experiencia para el manejo documental, archivo, manejo de sistemas de información, atención al cliente y resolutividad en la emisión de respuestas y notificación de las mismas, dirigido al cumplimiento de las necesidades misionales y administrativas de la Subdirección de Medicina Laboral.

Efectuado el estudio previo de la necesidad, de los requisitos, facultades y necesidades de la Subdirección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad Armada Nacional, con el propósito de materializar y garantizar el debido proceso y la legalidad de las actuaciones administrativas desde dicha Subdirección, que permitan salvaguardar idóneamente los intereses de la Institución y la estabilidad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, es oportuno señalar que la **AUXILIAR EN ENFERMERIA MAIRA MANUELA LANDINEZ SUAREZ**, cuenta con la experiencia relacionada en asuntos específicos y afines del área para los procesos médico laborales.

**2. ANALISIS DEL SECTOR**

La Subdirección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad de la Armada Nacional, requiere la contratación

de un AUXILIAR EN ENFERMERIA que tenga experiencia y conocimientos en la digitación de conceptos médico-laborales, creación de expedientes médico laborales, iniciar, actualizar y coordinar los procesos médico laborales, así como dar respuesta a peticiones y requerimientos por parte de los peticionarios respecto al estado de sus procesos médico laborales.

Referente a los programas con mayor porcentaje de graduados de educación superior que se encontraron vinculados laboralmente de acuerdo el Observatorio Laboral para la Educación y consultoras de empleos, los auxiliares y técnicos con la tasa de vinculación en promedio es de: 70,50%, evidenciando que son pocos los técnicos y/o tecnólogos con oportunidad laboral; encontrándose además que el salario promedio de estos auxiliares y/o técnicos recién egresados es de $ 1.300.000; por lo que al carecer la Subdirección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad Armada Nacional de personal de planta que se dedique exclusivamente a desarrollar las funciones requeridas, es pertinente e imperiosa la contratación de una persona natural que aporte de manera directa y continua sus conocimientos y experiencia al Subdirección de Medicina Laboral en la cual se manejan temas y procesos del régimen especial de las Fuerzas Militares.

**VENTAJAS**

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

**PRESUPUESTO**

Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se 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 a una persona natural por valor mensual de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.080.000,00 M/CTE) esto en concordancia con los valores establecidos en la Resolución 1408 del 23 de octubre de 2025 de la Dirección General de Sanidad Militar:

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR | VALOR MENSUALIDAD | VALOR TOTAL |
|---|---|---|
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL. | $ 2.080.000,00 | $ 16.640.000,00 |

Nota: El eventual CONTRATISTA autorizará a La Dirección de Sanidad Armada Nacional, para que, por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

**RIESGOS**

Los riegos que se pueden presentar para esta contratación son: incumplimiento en las obligaciones pactadas, falta de continuidad en el proceso, no tener el control y seguimiento de la ejecución y cumplimiento.

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA: (X)**

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

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

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

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

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

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

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

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

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a*

*determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*"

**JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:**

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

**4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

| **Condiciones del contrato a celebrar** | |
|---|---|
| **4.1. Objeto** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA LABORAL CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL. |
| **4.2. Tipo de Contrato** | Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión |
| **4.3. Plazo de Ejecución** | Desde el 01 de febrero de 2026, previa expedición del registro presupuestal y correspondiente aprobación de la póliza 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. |
| **4.5. Lugar de Ejecución** | La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las instalaciones del Centro de Medicina Naval ubicado en la ciudad de Bogotá en la Carrera 27 No. 43-17 piso 3, área de medicina laboral. |
| **4.6. Presupuesto Oficial** | El presupuesto oficial para esta contratación es de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 16.640.000,00 M/CTE) |
| **4.7 Imputación Presupuestal** | Para este contrato se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 5926 del 14 de enero de 2026, por valor de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 16.640.000,00 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.<br><br>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL, cancelará al contratista el valor del contrato de DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 16.640.000,00 M/CTE)<br><br>En pagos MENSUALES así;<br><br>Ocho (08) mensualidades vencidas cada una por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.080.000.00 M/CTE), INCLUIDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES).<br><br>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.<br><br>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<br><br>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. Obligaciones del Contratista** | En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:<br><br>**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**<br><br>**1.** Apoyar en la verificación permanente a los expedientes del personal militar de oficiales y suboficiales en servicio activo y en retiro que inician y tienen proceso médico laboral con la Institución, llevando control del manejo de los archivos. Así mismo trascribir los |

conceptos médicos, acta de Comité de Sesión y Análisis Laboral y demás soportes médico - administrativos en cada proceso médico laboral en los sistemas de información que se manejan en la SUBME.

**2.** Apoyar la apertura e inicio de los procesos médico laborales del personal militar de Oficiales, Suboficiales, en servicio activo y retirados que lo requiera, así como la coordinación de los servicios en los Dispensarios Médicos o Establecimientos de sanidad Militar de EJC, ARC y FAC, de igual manera la creación de los procesos en Dinámica Gerencial y la apertura del expediente en físico. (En promedio mínimo al día el inicio de 10 procesos)

**3.** Apoyar en la búsqueda activa de casos médico laborales del personal militar de Oficiales, Suboficiales en servicio activo con conceptos médicos ya terminados, con miras a pasar a revisión al área médica, para mencionada actividad se apoyará en la base de datos de expedientes de EXCEL, la carpeta del expediente y el sistema DINAMICA

**4.** Apoyar en la coordinación ante la Dirección General de Sanidad Militar para la activación de los servicios médicos del personal con proceso medico laboral en curso.

**5.** Registrar en el aplicativo Dinámica Fichas procesos de Aptitud psicofísica personal militar en servicio activo. (En promedio mínimo al día el inicio de 30 procesos)

**6.** Las demás actividades requeridas o designadas por la Subdirección de Medicina Laboral, propias de los procesos y gestión documental.

**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 de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.

**2.** 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.

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

**4.** 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.

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

**6.** Evitar dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato

**7.** 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.

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** 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.

**11.** 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.

**12.** 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.<br><br>**13.** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato y/o competente contractual, la ocurrencia de cualquier anomalía durante la ejecución del contrato.<br><br>**14.** Entregar mensualmente con el cumplido, las planillas y soportes de pago de la seguridad social en los términos de ley (salud, pensión y ARL).<br><br>**15.** 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.<br><br>**16.** En general se obliga a cumplir con lo establecido en el estatuto General de contratación y sus Decretos Reglamentarios y Complementarios.<br><br>**17.** Realizar personalmente las actividades para el óptimo cumplimiento contractual<br><br>**18.** Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo.<br><br>**19.** Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando ello cause perjuicios a la administración o a terceros.<br><br>**20.** Al finalizar el contrato, deberá devolver todos los elementos entregados por la Dirección de Sanidad Armada Nacional.<br><br>**21.** 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.<br><br>**22.** 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.<br><br>**23.** Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. |
| **4.10.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 del **LA NACIÓN** - **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL- NIT 901433263-7,** como usuario/beneficiario la cual contendrá los siguientes amparos:<br><br>**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, equivalente al 10% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato y CUATRO (04) meses más.<br><br>**CALIDAD DE SERVICIO**: equivalente al 10 % del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato y CUATRO (04) meses más. |
| **4.11. 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. |
| **4.12. 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. |
| **4.13. Domicilio legal** | El domicilio legal será la Dirección de Sanidad Armada Nacional ubicado en la Carrera 13 No. 26 – 50 Edificio Bachué 5to piso en Bogotá D.C y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta. |
| **4.14. Documentos:** | Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Conveniencia y oportunidad, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la solicitud de oferta, aprobación de la Garantía Única. |
| **4.15. Supervisor** | Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Armada Nacional designará como supervisor al señor S1 Mora Casas José Eliseo |
| **4.16.Código UNSPSC** | **No 80111600 Servicios de personal temporal**<br><br>No **84131608 Administración y Revisión de reclamos Médicos** |
| **4.17. Evaluadores** | Evaluador Técnico: Subdirección de Talento Humano (quien ocupe el cargo o designe el señor Director). |

**5. ANÁLISIS 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: DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 16.640.000,00 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 Gasto | Cta Prog | Subc/ Subp | Objg Proy | Ord Spry | Sub | Rec | C/S | RUBRO PRESUPUESTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | 02 | 02 | 02 | 008 | 003 | 16 | SSF | Otros servicios profesionales, científicos y técnicos. |

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

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

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

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

1. Carta de ofrecimientos de servicios originada por el contratista.
2. Formato único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Persona Natural. Actualizada e impresa desde el SIGEP (www.sigep.gov.co)
3. Formato único de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
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
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 vacunación hepatitis B o en su defecto certificados de antígenos (Si Aplica)

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

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

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

18. Fotocopia certificado de entrenamiento en salud mental (Aplica para Psicólogo y Trabajador Social)

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

20. 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)

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

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

23. 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SALUD acreditar diploma o 6 semestres aprobados en una carrera profesional administrativa.

24. Formulario compromiso anticorrupción

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

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

27. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO –RUT

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

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

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

**ANEXOS.**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal 5926 del 14 de enero de 2026.

Atentamente,

**ORIGINAL FIRMADO**

**CF JOHN JAIRO HERNÁNDEZ CASTAÑEDA**
**GERENTE PROYECTO**

**ORIGINAL FIRMADO**

**TF CARVAJAL RAMOS ADRIANA**
**ESTRUCTURADOR TÉCNICO**

**ORIGINAL FIRMADO**

**PD. NATALIA RUIZ MAHECHA**
**ESTRUCTURADOR ECONÓMICO**

**ORIGINAL FIRMADO**

**PS LADY HERNÁNDEZ SUAREZ**
**ESTRUCTURADOR JURIDICO**

**ANEXO No 01**

**"MATRIZ DE RIESGOS"**
**Tabla 1 Matriz de riesgos**

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

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

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

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

**TABLA1 MATRIZ DE RIESGO**

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

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

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | General | Interno | Planeación | Operacional | deficiente planeación de los contratos en la unidad delegataria | Que no se armonicen los elementos a adquirir con cargo al futuro contrato con el sistema presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones | 3 | 3 | 3(Riesgo Alto) | d | Entidad | El bien objeto del futuro contrato debe estar incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones con el presupuesto de la necesidad debidamente concertado con la Dependencia Usuaria | 2 | 2 | 3 (Riesgo Bajo) | NO | Dependencia Usuaria | enero | diciembre | Formato Plan Anual de Adquisiciones acta de reunión de concertación del Plan. | Previo a la apertura del proceso | X |
| **3** | General | Interno | Planeación | Operacional | deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas | Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad | 4 | 4 | 4(Riesgo Alto) | d | Entidad | Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad | 3 | 3 | 6 (Riesgo Alto) | SI | Asesor de contratación | Con la llegada del estudio previo | Cinco días hábiles siguientes a la recepción | mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio | Cada vez que se radique un estudio previo | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | General | Interno | Planeación | Operacional | manejo del proceso de contratación por personal que no está calificado | El proceso de adquisiciones se encuentra impulsado por personal que no tiene las calidades y conocimiento de la normatividad | 1 | 1 | 2(Riesgo bajo) | d | Entidad | Capacitar al personal de en la normatividad vigente en el proceso de contratación. Informar al área de Talento Humano de la Correspondiente Unidad | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | SI | Ordenador del Gasto | enero | diciembre | Acta de la capacitación- informe al área de Talento Humano | semestral | |
| **5** | General | Interno | Planeación | Operacional | el objeto del futuro contrato no sirve como instrumento de desarrollo de la unidad | Los elementos, bienes o servicios a adquirir, no son sirven para dar cumplimiento a la función de la unidad delegataria | 1 | 1 | 2(Riesgo bajo) | d | Entidad | Hacer Revisión al Estudio Previo y seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | SI | Gerente del Proceso | enero | diciembre | mediante Acompañamiento proceso contractual y/o devolución mismo mediante oficio | Cada vez que se radique un estudio previo | |
| **6** | General | Interno | Selección | Operacional | seleccionar proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad | Incumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia.-El bien o servicio que se pretende adquirir no cumpla con los requisitos exigidos. Violación al régimen de | 1 | 4 | 5(RiesgoMedio) | d | Entidad | Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores. | 1 | 3 | 4 (Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de propuestas | Termino de adjudicación | Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas | previo a la adjudicación | X |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | inhabilidades e incompatibilidades | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7** | General | Externo | Selección | Económico | presentación de ofertas artificialmente bajas | El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo. | 2 | 2 | 4(Riesgo bajo) | D | Proponente | Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. | 2 | 2 | 4(Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de propuestas | Termino de adjudicación | Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas | se realiza previo a la adjudicación | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8** | General | Externo | Selección | Tributarias | No tener presente al momento de presentar la oferta las erogaciones tributarias y fluctuaciones del dólar | El contratista, Asume este riesgo en su totalidad . | 3 | 1 | 4(Riesgo bajo) | d | Proponente | El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al | 2 (Riesgo Bajo) | 2 | 1 (Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de propuestas | Ver plazo de ejecución | Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado | Durante la Ejecución contractual | |



*2019040195170* **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **9** | General | Externo | Selección | Operacional | Referido a cuando se generen mayores costos para el Contratista por la realización de cálculos errados sobre la inversión que requiere para el cumplimiento del objeto del contrato, sobre variables tales como valor de insumos, bienes, transporte, seguros, disponibilidad de elementos y demás servicios necesarios para cumplir con el objeto contratado en las condiciones exigidas por la entidad. | El contratista, Asume este riesgo en su totalidad el contratista, atendiendo a que desde el momento de presentación de la oferta | 3 | 6 | 5 | d | Proponente | El oferente deberá revisar la fluctuación del dólar y todas las erogaciones de tipo tributario en que se incurran en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta en razón a su actividad económica y atendiendo a la experticia. El Ministerio de Defensa Nacional Dirección de Sanidad Naval no se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al | 2 (Riesgo Bajo) | 4 | 4 (Riesgo Bajo) | SI | Comité evaluador respectivo | Termino de evaluación de propuestas | Ver plazo de ejecución | Mediante la evaluación económica y comparación con el estudio de mercado | Durante la Ejecución contractual | |



*2019040195170* **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido | | | | | | | | | |
| **10** | General | Externo | Contratación | Operacional | No suscripción del contrato. | Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. | 2 | 3 | 5(Riesgo medio) | c | Proponente | Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto El proceso si no hay más proponentes. - Hacer efectiva póliza de garantía de | 2 | 3 | 5 (Riesgo Medio) | NO | Jefe División precontractual | Termino para la firma del contrato | Vigencia garantía de seriedad | Seguimiento a proceso de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación segundo menor valor | Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución | - |

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



*2019040195170* **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

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



*2019040195170* **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **15** | General | Interno | Ejecución | Operacional | Mecanismo de cobertura del riesgo | No exigir los amparos por los porcentajes y tiempos establecidos en la ley y el mercado, exigiendo valores y plazos indiscriminados que no corresponden a la naturaleza del contrato | 1 | 3 | 4(Riesgo bajo) | d | Entidad | establecer acorde a la normatividad el porcentaje y vigencia de los amparos para cubrir el cumplimiento del contrato | 1 | 2 | 3 (Riesgo Bajo) | SI | Dependencia Usuaria y Gerente del Proyecto | Estructuración del Estudio Previo | Antes del Cierre | Estudio previo | Cada vez que se verifica el Estudio Previo | |
| **16** | General | Interno | Ejecución | Operacional | Tecnológico en la publicación de los documentos del proceso | No se publiquen los documentos dando cumplimiento a los parámetros establecidos en la legislación vigente | 1 | 1 | 2(Riesgo bajo) | d | Contratista-Entidad | Publicar los documentos con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente | 1 | 1 | 2 (Riesgo Bajo) | NO | Ejecutivo del Contrato | Publicación del Proceso | Liquidación | Listas de Chequeo | Dentro de los tres días siguientes a la expedición | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **17** | General | Interno | Ejecución | Financiero | Consecución financiación | El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato | 3 | 1 | 4(Riesgo bajo) | d | Contratista | El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo | 3 | 1 | 4 | SI | Supervisor | Ver plazo de ejecución | 31 de diciembre | Requerimientos de bienes o servicios | permanente | |
| **18** | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Deficiencia en la calidad de los bienes y/o servicios adquiridos | Que los bienes y/o servicios no correspondan a los requeridos por la entidad | 3 | 4 | 7 (Riesgo Alto) | c | Entidad | Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor del contrato durante la entrega | 3 | 3 | 6 (Riesgo Alto | SI | Supervisor | Legalización del Contrato | Fecha de término de Garntía de Calidad | Verificación contrato y factura del bien y/o servicio recibido | Acorde a las entregas pactadas con el supervisor | |
| **19** | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento en las fechas establecidas de entrega de los bienes y/o servicios adquiridos | Que los bienes y/o servicios no se entreguen acorde a lo pactado | 3 | 4 | 7 (Riesgo Alto) | c | Entidad | Dar cumplimiento al estándar de calidad que será verificado por el supervisor | 3 | 3 | 6 (Riesgo Alto | SI | Supervisor | Primera orden de Pedido | Ultima entrega | Con las fechas de las ordenes de pedido vs lo establecido en el Contrato | Acorde a las entregas pactadas con el supervisor | |



*2019040195170* **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | del contrato durante la entrega | | | | | | | | | | |
| **20** | Especifico | Interno | Ejecución | Operacional | Contratista | Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse el incumplimiento de las normas en materia ambiental | 3 | 2 | 5 (Riesgo medio) | c | Contratista | Exigir al contratista el cumplimiento con las normas que rigen en materia ambiental | 3 | 2 | 5 | SI | Supervisor del contrato | Ver plazo de ejecución | Ver plazo de ejecución | Exigir el análisis del cumplimiento de las normas en materia ambiental. | mensual | |
| **RIESGOS ADICIONALES (incluya si cree conveniente un riesgo adicional) Marque con X APLICA SI____ NO____X___** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **21** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |