GUIA BIENES Y/O SERVICIOS

DE: DIVASIS – DMBOG	FECHA: 04-08-2026
PARA: DIVADM – SECONT DMBOG	No. 119-ARC-DISAN-DMBOG-2026

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Ley 1795 de 2000, el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana serán las encargadas de prestar los servicios de salud a través de la Dirección de Sanidad de cada una de las Instituciones, a todos los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. La prestación de estos servicios se realizará en los diferentes Establecimientos de Sanidad Militar y/o mediante las diferentes redes externas contratadas, de conformidad con las políticas y parámetros establecidos por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP).

En este contexto, el Dispensario Médico Nivel II Bogotá, desde la División de Servicios Asistenciales, requiere fortalecer temporalmente la capacidad de atención del servicio de Psicología Clínica mediante la contratación de un(a) Profesional en Psicología Clínica, con el propósito de garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud mental y el desarrollo oportuno de las actividades asistenciales y administrativas inherentes a la especialidad, dirigidas a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. Esta contratación permitirá fortalecer la atención en el marco de la Atención Primaria en Salud y la Salud Pública, abarcando los diferentes momentos del curso de vida, así como la ejecución de los programas especiales desarrollados en el Dispensario Médico Nivel II Bogotá y sus unidades satélites, contribuyendo a la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud – MATIS.

El Dispensario Médico Nivel II Bogotá actualmente cuenta con personal militar que presta el servicio de Psicología Clínica; sin embargo, el recurso humano disponible resulta insuficiente frente a la demanda actual del servicio. De acuerdo con el comportamiento de la atención, se registra un promedio aproximado de **catorce (14) pacientes diarios**, lo que representa una demanda cercana a **trescientos cincuenta (350) pacientes mensuales**. Este volumen de usuarios evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad asistencial existente mediante la incorporación temporal de un profesional adicional, con el fin de complementar el servicio prestado por el personal militar disponible y garantizar una respuesta adecuada, oportuna y continua a las necesidades de atención en salud mental de los usuarios.

La necesidad de fortalecer el servicio de Psicología Clínica surge de la importancia de garantizar una atención integral en salud mental mediante la valoración, diagnóstico, intervención, tratamiento y seguimiento psicológico de los usuarios, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. El fortalecimiento del servicio permite atender de manera oportuna a los pacientes que presentan alteraciones emocionales, trastornos mentales,

afectaciones psicosociales y demás condiciones que requieren intervención psicológica especializada, favoreciendo la recuperación de su salud, el mejoramiento de su calidad de vida y la disminución de factores de riesgo que puedan afectar su bienestar integral.
En desarrollo de sus actividades, el(la) Profesional en Psicología Clínica realizará valoración y evaluación psicológica, diagnóstico, intervención terapéutica, seguimiento clínico, orientación individual y familiar, apoyo a los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, participación en actividades de salud pública, elaboración de conceptos e informes clínicos, registro de las actuaciones realizadas en la historia clínica y demás actividades asistenciales y administrativas propias de la especialidad, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos para la prestación de los servicios de salud.

La contratación de este recurso humano resulta necesaria para atender la demanda existente y mitigar los riesgos asociados a la insuficiencia de capacidad asistencial en el servicio de Psicología Clínica, entre ellos, el incremento en los tiempos de espera para la asignación y atención de consultas, el retraso en los procesos de valoración e intervención, la interrupción o dilación de los tratamientos y seguimientos psicológicos, la acumulación de pacientes pendientes de atención, el incumplimiento de metas institucionales y de salud pública y la afectación de la continuidad, oportunidad, accesibilidad y calidad de la atención brindada a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

En este sentido, si no se realiza la contratación del profesional requerido, la capacidad instalada del servicio podría resultar insuficiente para atender de manera adecuada el promedio aproximado de catorce (14) pacientes diarios y cerca de trescientos cincuenta (350) pacientes mensuales que demandan atención psicológica. Esta situación podría generar un aumento en los tiempos de espera, limitar la oportunidad para realizar valoraciones e intervenciones, afectar la continuidad de los procesos terapéuticos y disminuir la capacidad de respuesta frente a las necesidades de salud mental de los usuarios. De igual manera, podría generar una mayor carga operativa para el personal militar actualmente asignado al servicio, dificultando el cumplimiento oportuno de las actividades asistenciales, administrativas y de salud pública a su cargo.

Por lo anterior, la contratación propuesta no obedece a la inexistencia de personal militar que atienda el servicio de Psicología Clínica, sino a la necesidad de **complementar y fortalecer temporalmente la capacidad asistencial actualmente disponible**, teniendo en cuenta el volumen de pacientes que requieren atención y la necesidad de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de los servicios de salud mental. La vinculación de un profesional adicional permitirá ampliar la capacidad de respuesta del servicio, contribuir a la reducción de los tiempos de espera, atender de manera oportuna la demanda existente y garantizar la continuidad de los procesos de valoración, intervención, tratamiento y seguimiento psicológico.

En consecuencia, se considera indispensable la contratación temporal y excepcional de un(a) Profesional en Psicología Clínica, quien contribuirá a fortalecer la capacidad operativa del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, complementando la labor desarrollada por el personal militar actualmente disponible, garantizando una atención integral y oportuna en salud mental, optimizando la implementación del Modelo de Atención Integral en Salud – MATIS y apoyando el cumplimiento de las obligaciones asistenciales, administrativas y de salud pública, en beneficio de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Se hace claridad que el recurso asignado satisface el 95% de la necesidad identificada para la vigencia 2026.

En el mismo sentido, es importante tener en cuenta la Circular Conjunta No. 100-005-2022, "Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad – Vigencia 2023", la cual establece que: "(...) la contratación directa a través de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (4) meses, plazo durante el cual los órganos, organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas (...)". No obstante, actualmente el Dispensario Médico Nivel II Bogotá no cuenta con el recurso humano suficiente para desarrollar las actividades requeridas, conforme a la certificación expedida por la Subdirección de Talento Humano. En consecuencia, y con fundamento en lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2023 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se justifica la necesidad de la presente contratación y la suscripción del contrato por un término superior a cuatro (4) meses, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento de las funciones institucionales.

2. ANALISIS DEL SECTOR

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

Ventajas

Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se han venido proyectando los recursos año a año en el plan de compras y se ha mantenido la contratación hasta la fecha para La Subdirección Asistencial, la cual ha realizado la contratación de una persona natural en la modalidad de contratación directa durante los últimos años, tiempo durante el cual se efectuó el respectivo seguimiento y apoyo en las obligaciones, y que para la vigencia 2026, se ajusta a los requisitos y honorarios estipulados mediante la Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025, promediando un valor mensual de $ 3.760.000 aproximadamente, correspondiente a 160 horas mensuales. PROFESIONAL ESPECIALIZADO ASISTENCIAL.

Presupuesto

Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se han venido proyectando los recursos año a año en el plan de compras y se ha mantenido la contratación hasta la fecha para la División Administrativa; la cual ha realizado la contratación de una persona natural en la modalidad de contratación directa durante los últimos años, tiempo durante el cual se efectuó el respectivo seguimiento y apoyo en las obligaciones, y que para la Vigencia 2026, se ajusta a los requisitos y honorarios estipulados mediante la Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025 con un valor hora para el personal de prestación de servicios asistenciales **PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO por VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 23.500,00 M/CTE).**lo que corresponde a una proyección aproximada mensual de **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.760.000,00 M/CTE)**.

Riesgos

Los riegos que se pueden presentar para esta contratación son: Incumplimiento en las obligaciones pactadas, falta de continuidad en los procesos, sanciones o multas por el no reporte oportuno de la información a los entes de control, Golpes, caídas y cortes ocasionados con Algunos materiales que utilizan en sus labores diarias, Contactos eléctricos, ocasionados con los equipos usados en su trabajo y Contagios e infecciones riesgo biológico.

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

NOMBRE	**XIOMARA MAGALY MILLÁN GUIOT** IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.023.942.593 EXPEDIDA EN BOGOTA D.C.
DIRECCION/CIUDAD	CALLE 6ª No. 88D-71 TINTALA II FASE II CASA 109 BOGOTÁ
TELEFONO	311 2957203
CORREO ELECTRONICO	ps.xiomaramillan@gmail.com

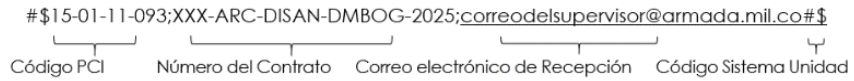
3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Condiciones del Contrato a Celebrar	
3.1. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO PSICOLOGO CLINICO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O ASISITENCIALES, PARA LOS USUARIOS DEL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA Y SUS SATELITES, CON TOTAL AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
3.2. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
3.3. Plazo de Ejecución	Una vez perfeccionado el contrato, previa expedición del registro presupuestal y correspondiente aprobación de la póliza y hasta el **31 de diciembre de 2026** y/o hasta agotar presupuesto lo que suceda primero.
3.4. Vigencia del Contrato	La vigencia del contrato será la equivalente al plazo de ejecución y cuatro meses más.
3.5. Lugar de Ejecución	El Dispensario Médico Nivel II Bogotá ubicado en la Carrera 58 No. 9-58 – Puente Aranda, en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3351212 Ext 308.

3.6. Presupuesto	El presupuesto oficial para esta contratación es de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 18.800.000,00 M/CTE).** Tipo de adjudicación: TOTAL El valor del contrato será el que resulte de la adjudicación del respectivo proceso de contratación, el cual no puede superar el presupuesto oficial. El presupuesto asignado satisface el 100% de la necesidad para el año 2026..
3.7 Imputación Presupuestal	Para este contrato se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15926 de fecha 09 de julio de 2026 por valor de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 18.800.000,00 M/CTE)**, por el rubro de A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES, recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.
3.8. Forma de Pago	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ**, pagará al contratista el valor del contrato en **PAGOS PARCIALES MENSUALES** en la **CUENTA DE AHORRO No. 054267497 del BANCO DE BOGOTA**, previa presentación de la cuenta de cobro e informe de actividades y el pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al mes inmediatamente anterior, para el pago; el valor autorizado para la cancelación de honorarios se realizará de acuerdo a las horas cumplidas en cada mes previa autorización por parte del supervisor del contrato. El valor se establece de conformidad con la Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025, la cual define los honorarios para el PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO por VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 23.500,00 M/CTE). El Dispensario Médico Nivel II de Bogotá cancelará al contratista hasta la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 18.800.000,00 M/CTE),** Proyectados en ciento sesenta (160) horas mensuales aproximadamente que equivalen a pagos mensuales de **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.760.000,00 M/CTE),** las cuáles serán ejecutadas a partir del mes de agosto y hasta el mes de diciembre del 2026 y/o hasta agotar presupuesto asignado. **PARAGRAFO PRIMERO:** LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, realizará el pago dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la prestación del servicio o suministro objeto del contrato, previa presentación de la solicitud de pago,

	certificado de pago de aportes a EPS, AFP y ARL, informe de supervisión las cuales deberán estar publicadas por EL CONTRATISTA (solicitud de pago certificado de pago de aportes EPS, AFP y ARL) y EL SUPERVISOR (informe de supervisión) en la Plataforma SECOP II, dando cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC". En ningún caso el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para efectuar el último pago de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá anexar el soporte de pago del sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes inmediatamente anterior y del mes vigente, lo anterior para garantizar lo establecido en la *Ley 789 de 2002 en su Artículo 50: Control a la evasión de los recursos parafiscales*. El DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II DE BOGOTÁ verificara que el contratista presente cumplimiento en el pago de los aportes mencionados durante toda la vigencia del contrato." **PARÁGRAFO TERCERO:** El documento donde conste el valor de los servicios prestados deberá contener al menos los siguientes datos: 1. Número de Contrato 2. Número de registro único tributario (RUT) 3. Nombre completo de EL CONTRATISTA y documento de identificación 4. Número de planilla integrada de liquidación de aportes parafiscales 5. Valor cotizado a salud, pensión y riesgos profesionales. En ningún caso se admitirán cobros pasados tres (3) meses de ocurrida la prestación de los servicios por EL CONTRATISTA salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente demostrados. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato de prestación de servicios corren por cuenta de EL CONTRATISTA para cuyos efectos el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de ser facturador electrónico el CONTRATISTA deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la circular 001 MDN-COGFM-COARCSECAR-JEDHU-DISAN-DMBOG-SAF-29.25, del 23 de abril de 2021, expedida por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá, así mismo, el contratista, deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 042 de fecha 26 de diciembre de 2023. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá: 1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo (Correo electrónico Contratista) 3. El emisor (contratista y/o

proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) débito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:



Las definiciones señaladas en el patrón anterior se definen así:

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

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

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

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

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

	4. En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite. 5. Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación, en la ruta: Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica .La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) débito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago. 6. Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de DISAN, NO deben vincular el digito de verificación, por cuándo que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente. 7. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co el cual fue determinado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para recibir el contenedor electrónico (archivo en formato ZIP que contiene un documento PDF y XML). 8. De manera excepcional cuando no se cumplan los lineamientos descritos en el numeral anterior, previa autorización de la administración a través del supervisor, el CONTRATISTA enviará al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ya sea de manera automática o manual el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML) de cada factura de manera independiente, es decir un correo por cada factura, referenciando en el asunto de este correo la siguiente información: 15-01-11-093; XXX-ARC-DISAN-DMBOG-2025; correodelsupervisor@armada.mil.co. **PARÁGRAFO SEXTO:** Las facturas electrónicas deben contar con cada uno de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Una vez el supervisor del contrato realice la aprobación de la (s) factura (s) en la plataforma SIIF habilitado por el Ministerio de Hacienda, El Contratista dentro de los tres días calendario siguientes deberá Publicar en el SECOP II las facturas, el contratista deberá registrar en SECOP II, el valor total a pagar y el valor neto, junto con el pago de parafiscales, cumpliendo con todos

	y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la ley y por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá. **PARAGRAFO OCTAVO:** El contratista deberá subir la factura (s) electrónica (s) en la plataforma SIIF, dentro de los tres (03) primeros días calendario de cada mes, la facturación deberá realizarse con corte 30 -31 de cada mes, posterior a la prestación del servicio o suministro.
3.9. Comercio Exterior:	Teniendo en cuenta lo estipulado en Artículo 2do 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. **(N/A)**
3.10. Obligaciones del Contratista	En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **1.** Responder y realizar todas las actividades administrativas y asistenciales inherentes a la profesión de la Psicología y al objeto contractual. **2.** Realizar la atención de los pacientes que le sean programados en consulta externa por psicología. **3.** Realizar la atención o interconsulta de pacientes en atención prioritaria, cuando pueda requerirse. **4.** Diligenciar de manera oportuna la historia clínica de los pacientes que atienda en el aplicativo Salud SIS o en el que

en su momento se disponga para tal fin, según las condiciones técnicas con que se cuente al momento de la realización de las consultas.

5. Efectuar las actividades propias del Plan Operativo de Salud Mental del año 2026, suscrito por la DIGSA y la DISAN Armada.
6. Elaborar los respectivos informes de las actividades realizadas en el plan operativo, de acuerdo con lo establecido en el documento: "Lineamientos de Salud Mental para el año 2026".
7. Realizar los seguimientos a los pacientes incluidos en las rutas de salud mental y hacer los respectivos registros en las matrices del plan operativo de salud mental, así como los registros en las historias clínicas de cada paciente.
8. Dar cumplimiento a la Resolución 1995 del 1999.
9. Dar cumplimiento a toda la legislación, normatividad y reglamentación que existe en el país en materia de salud y para el ejercicio de la psicología y su praxis en el área clínica e institucional.
10. Apoyará durante la ejecución del contrato en los diferentes servicios asistenciales y administrativos del DMBOG, donde pueda ser asignado y que sea inherente a su profesión de psicóloga y con relación al objeto contractual.
11. Responder por los inventarios y materiales asignados para su prestación de servicios como psicólogo(a).
12. Brindar atención en salud mental a pacientes con patologías nuevas o patologías que generen riesgos en la salud publica ya sean epidemias o pandemias originadas por estas, si llegase a presentarse el caso.
13. Participar en el desarrollo de las actividades intramural y extramurales programadas desde atención primaria para la promoción y prevención en salud para los usuarios del subsistema.
14. Con relación a las garantías presentadas y en caso de que algunas de las mismas lleguen a su vencimiento, el contratista tiene la obligación de renovarla de manera inmediata, en caso tal de que queden unos días descubiertos, estos días se descontaran por tanto se entiende que no existió ejecución

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato de prestación de servicios, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder

	en desarrollo del mismo, salvo autorización escrita del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar. **2.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **3.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, horario, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **5.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios. **6.** Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes liderados por el Dispensario Médico Nivel II de Bogotá. **7.** Prestar los servicios objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados. **8.** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995 y Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.17.8. una vez puesto en marcha el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el CONTRATISTA deberá incluir la información requerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (Aplica solo Para contrato Ps). **9.** Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 de 1999 y 535 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública. **10.** Presentar a la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, los comprobantes de afiliación a los sistemas de (Salud, Pensión y ARL), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002 y cumplir con las obligaciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1273 de 2018 demás normas reglamentarias y

	complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de esta será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, la Dirección General de Sanidad Militar dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa. **11.** Cuando el servicio a prestar se lleve a cabo dentro de las instalaciones de la Dirección de Sanidad Naval o sus Establecimientos de Sanidad, el Contratista deberá cumplir los lineamientos establecidos inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo acorde al Decreto 723 de 2013, Articulo 16 y Decreto 1072 de 2015 Capitulo 2 Afiliación al Sistema de Riesgos Laborales Sección 2 Art 2.2.4.2.2.16 así: **a.** Procurar el cuidado integral de su salud. **b.** Cumplir con las normas, procedimientos, y reglamentos en SST establecidos en la institución. **c.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **d.** En caso de que el contratante suministre algún tipo de elemento de protección personal deberá comprometerse a utilizarlo adecuadamente para ejecutar la actividad objeto del contrato. **e.** Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **f.** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la administradora de riesgos laborales. **g.** Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato. **12.** Devolver al DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios**.** **13.** Presentar las cuentas de cobro correspondientes, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la ley y por el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, para su reconocimiento y pago, anexando a las mismas copias legibles de los pagos realizados al sistema general de seguridad social integral (salud–pensiones-riesgos profesionales), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ considere necesarios. una vez avalada la documentación debe ser publicada en el SECOP II, acuerdo a fecha indicada por la persona encargada.

	14. Para la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las condiciones administrativas y establecidas por la entidad, incluyendo la presentación del Estudio de Seguridad y demás documentos requeridos para sus protocolos internos. El incumplimiento de estas condiciones podrá ser considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las medidas establecidas en el siguiente contrato. En caso de tener concepto negativo, se podrá terminar el contrato unilateralmente de manera inmediata. **OBLIGACIONES DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ,** identificada con NIT No. 901.541.302-9. Se compromete con EL CONTRATISTA a: **1.** Recibir a satisfacción de los servicios que sean prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. **3.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **4.** Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes PARAFISCALES (caja de compensación familiar, SENA, e ICBF o pago de autorretención especial a título de impuesto de renta y complementario según corresponda) y al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Integral (salud, pensión, riesgos profesionales - artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). **5.** Aprobar la Garantía Única una vez constituida en debida forma y presentada por el Contratista. **6.** Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **7.** Adelantar las revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Estas revisiones deberán llevarse a cabo cada que se estime pertinente y por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. **8.** La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.

	9. Exigir que la calidad de los servicios adquiridos por el DMBOG se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que los servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. **10.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **11.** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista. **12.** Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. **15.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
3.11. Garantías:	Riesgos que se pueden presentar en el contrato a celebrar, por ejemplo: -Incumplimiento del objeto, las obligaciones y especificaciones técnicas del contrato. -Incumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales derivadas del contrato surgidas entre el contratista y el personal que preste el servicio. -Falta de calidad de los elementos utilizados para la efectiva prestación del servicio. -Posible ocurrencia de accidentes o sucesos derivados de la prestación del servicio, que podrían acarrear responsabilidad civil extracontractual. EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la aceptación del presente contrato, a favor de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR –DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL – DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ con NIT No. 901.541.302-9, una garantía única en una compañía de seguros o entidad bancaria, legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia que cubra los siguientes amparos: **RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL:** Equivalente a **200 SMLMV**, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato.

	PARÁGRAFO UNICO: Teniendo en cuenta la naturaleza de la garantía de **RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL,** frente a los términos de vigencia y el amparo de la misma, **es obligación del contratista mantener vigente la citada garantía durante toda la vigencia del contrato, por lo cual es necesario que antes del vencimiento del amparo solicitado (mínimo 5 días hábiles) publique en la plataforma transaccional Secop II la renovación y/o la nueva garantía mediante la cual se garantice la cobertura del contrato** de conformidad con lo establecido en la presente cláusula. (N/A). Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Decreto 1082 del 2015. - Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior o cualquier otro mecanismo contemplado en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública. - Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes y el recibo de pago en un solo PDF. - Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del OFERENTE plural" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación. **TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA:** En caso de reclamo de garantía, el Dispensario Médico Nivel II Bogotá informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento. El contratista o quien realice la reparación en su nombre previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación. **EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA:** El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de

	exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien. **SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2001, El término de la garantía se suspenderá mientras que el Dispensario Médico Nivel II Bogotá esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de que el contrato de prestación de servicios se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas que amparan los riesgos del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado, ni su renovación en caso de requerirse, facultará a EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ para dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto de EL CONTRATISTA. **Nota 1**: Las garantías consistirán en Contrato de seguro contenido mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Articulo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015. **Nota 2**: La Garantía Única debe presentarse con el comprobante de pago. **Nota 3**: INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD. (Art 2.2.1.2.3.2.4. Decreto 1082/15) En el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra clausula similar en el sentido de que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada. **Nota 4:** En la póliza debe constar expresamente: **1.** Que se ampara el cumplimiento del contrato. **2.** Que se ampara el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. **3.** Que la

	aseguradora renuncia al beneficio de excusión y **4.** Que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Nota 5: SI EL CONTRATISTA CUENTA CON LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL SE DEBE INCLUIR COMO BENEFICIARIO AL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, CON EL NIT Y LA DIRECCIÓN DEL DISPENSARIO. (LA NOTA 4 NO APLICA PARA ESTA CLASE DE GARANTÍA).**
3.12. 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.
3.13. Requisitos para el Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato	Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía Única y de la expedición del Registro Presupuestal.
3.14. Domicilio Legal	El domicilio legal será Dispensario Médico Nivel II Bogotá, ubicado en la Carrera 58 No. 9 – 67 y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.
3.15. Documentos:	Los documentos que soportarán el futuro contrato son: Estudio de Conveniencia y Oportunidad, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Contrato, Aprobación de la Garantía Única, Registro Presupuestal.
3.16. Supervisor	Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Naval – Dispensario Médico Nivel II Bogotá designará como supervisor a la Señora TF VERANO JIMENEZ DANIELA ISABEL identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.018.485.129, Email: daniela.verano@armada.mil.co, Celular: 3143366728, Psicóloga DMBOG. Nota: De presentarse algún cambio de algún nombramiento por necesidades del servicio debidamente justificado, se realizarán los cambios correspondientes por escrito.
3.17. Código UNSPSC	80111600 Prestación de Servicios Temporal.
3.18. Evaluadores	**TÉCNICO: S1 LARA REYES LEONIDAS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.022.939.226, Maestro de armas administrador de personal militar del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, Email leonidas.lara@armada.mil.co.
3.19. Factor Adicionales	

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA ( )

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

LICITACIÓN PÚBLICA-
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA ( )

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

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

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

CONCURSO DE MÉRITOS ( )

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

CONTRATACIÓN DIRECTA: (X)

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

- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.2**. Declaración de urgencia manifiesta ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.3.** No publicidad de estudios y documentos previos ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.4.** Convenios o contratos interadministrativos ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.6**. Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa, la Dirección Nacional de Inteligencia y la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.
  ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.7.** Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
  ( )
- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.8.** Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o

de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación. ( )

- ✓ **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. **(X)**

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

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

MÍNIMA CUANTÍA ( )

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

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

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

NORMATIVIDAD ADICIONAL – Ninguna

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

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

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

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

PRECIOS DE MERCADO:

Para el presente proceso de contratación el estudio de mercado no se considera necesario, toda vez que los valores se soportan en la Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025 y el perfil aportado por el futuro contratista, en consecuencia, el valor del contrato será hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 18.800.000,00 M/CTE).**

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

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

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

7. DOCUMENTOS Y ASPECTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA
Se seleccionará el oferente que entre otros acredite los siguientes requisitos:

A. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

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

B. ESPECIFICACIONES EXCLUYENTES

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

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

8. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA

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

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

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

10. FACTOR ADICIONAL_____

ANEXOS.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **15926 del 09-07-2026**

Atentamente,

Dr. Julián Camargo A.
Cirujano de seno - Mastólogo

CF JULIAN ALBERTO CAMARGO
GERENTE DEL PROCESO

TF VERANO JIMÉNEZ DANIELA
ESTRUCTURADO TÉCNICO

CPS JARED MATEO CONTRERAS ALONSO
ESTRUCTURADOR ECONOMICO

CPS MARÍA PAULA VÉLEZ FLÓREZ
ESTRUCTURADOR JURÍDICO