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

GUIA BIENES Y/O SERVICIOS

DE: DIVASIS - DMBOG	**FECHA:** 08-10-2026
PARA: DIVADM - DMBOG	**No.** 159-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, el Área de Laboratorio Clínico del Dispensario Médico Nivel II Bogotá presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

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

El Dispensario Médico Bogotá Nivel II requiere la contratación temporal y excepcional de un (1) Auxiliar de Laboratorio, con el propósito de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios de laboratorio clínico dirigidos a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. La necesidad se fundamenta en la insuficiencia del recurso humano disponible en la planta de personal para atender de manera adecuada y continua la demanda asistencial y administrativa asociada al servicio, así como en la necesidad de contar con personal que reúna las competencias, experiencia y formación requeridas para el desarrollo de las actividades propias del área.

El servicio de laboratorio clínico constituye un componente esencial dentro del proceso de atención en salud, toda vez que sus procedimientos y resultados soportan la identificación, diagnóstico, seguimiento y control de las diferentes condiciones de salud de los usuarios. En consecuencia, la disponibilidad permanente del talento humano requerido para la toma, recepción, preparación, organización y manejo de muestras biológicas resulta indispensable para evitar retrasos en el procesamiento y entrega de resultados, situaciones que pueden afectar la oportunidad de las decisiones médicas y la continuidad de las rutas de atención establecidas en el Modelo de Atención Integral en Salud.

En este contexto, y teniendo en cuenta la terminación de los contratos de prestación de servicios que actualmente soportan parte de las actividades del laboratorio clínico, se genera una necesidad inmediata de fortalecer temporalmente el recurso humano, con el fin de evitar la disminución de la capacidad operativa del servicio y garantizar la atención de la demanda diaria de usuarios. La ausencia de este apoyo podría generar acumulación de actividades, incremento en los tiempos de atención y procesamiento, afectación en la oportunidad de entrega de resultados y, consecuentemente, dificultades para la continuidad de los procesos diagnósticos y asistenciales.

El Auxiliar de Laboratorio requerido desarrollará actividades asistenciales y administrativas inherentes al servicio, entre ellas la recepción y toma de muestras biológicas de acuerdo con los procedimientos establecidos, preparación, organización y montaje de muestras para su posterior procesamiento, registro de las actividades realizadas, apoyo en la gestión de las muestras y demás actividades operativas necesarias para el adecuado funcionamiento del servicio. De igual manera, se requiere su participación en la toma y registro de muestras de la UFAP Norte, contribuyendo a garantizar la continuidad del proceso diagnóstico de los usuarios atendidos en dicha unidad.

Se hace claridad que el recurso asignado satisface el 30% de la necesidad para el año 2026.

Si bien es cierto que la Circular Conjunta No. 100-005-2022 "Lineamientos del plan de formalización del empleo público en equidad–Vigencia 2023" la cual establece que: "(...) 3. La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de siete (07) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos y establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran (...)también lo es indicar que actualmente el Dispensario no cuenta con el Recurso Humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Talento Humano, que nos permita cumplir y mejorar las metas establecidas por el Dispensario por lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación y de suscribir el contrato por un plazo mayor a 4 meses, fundamentado en lo establecido en la Circular Conjunta 01 de 2023 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. ANALISIS DEL SECTOR

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

Presupuesto

Respecto al presupuesto requerido para la contratación, se han venido proyectando los recursos año a año en el plan de compras y se ha mantenido la contratación hasta la fecha para el Área de Laboratorio Clínico, la cual ha realizado la contratación de una persona natural en la modalidad de contratación directa durante los últimos años, tiempo durante el cual se efectuó el respectivo seguimiento y apoyo en las obligaciones, y que para la vigencia 2026, se ajusta a los requisitos y honorarios estipulados mediante la Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025, la cual define un valor por hora para el personal **TECNICO ASISTENCIAL** por **TRECE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 13.000,00 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	**DANNA PAOLA PIEDRAHITA ORDOÑEZ**, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.033.718.921 DE BOGOTÁ.
DIRECCION/CIUDAD	CALLE 51 SUR #19 A – 09
TELEFONO	311 2439415
CORREO ELECTRONICO	piedrahitad00@gmail.com

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Condiciones del contrato a celebrar	
3.1. Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO PARA EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ Y LA UFAP NORTE CON TOTAL AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA.
3.2. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
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 y la UFAP NORTE, en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3351212 Ext 308 y/o en algunas de sus sedes satélites, así mismo el servicio se prestará a nivel domiciliario, ambulatorio y extramural, de acuerdo con la necesidad del servicio.
3.6. Presupuesto	El presupuesto oficial para esta contratación es de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 6.630.000 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 30% de la necesidad para el año 2026.
3.7 Imputación Presupuestal	Para este contrato se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 17726 de fecha 24 de julio de 2026 por valor **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 6.630.000 M/CTE).** Por el rubro de SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES, recurso 10, 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 AHORROS No. 24158122728 del BANCO CAJA SOCIAL**, 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 un valor hora para el Personal **TÉCNICO ASISTENCIAL** por **TRECE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($13.000,00 M/CTE)**; el Dispensario Médico Nivel II de Bogotá cancelará al contratista hasta la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS**

TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 6.630.000 M/CTE), lo que corresponde que a partir del mes de octubre se ejecutaran 170 horas aproximadamente hasta el mes de diciembre y/o hasta agotar presupuesto asignado, lo que equivale a pagos mensuales de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.210.000,00 M/CTE). 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) debito, 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:

#$15-01-11-093; XXX-ARC-DISAN-DMBOG-2026;correodelsupervisor@armada.mil.co#$

- 15-01-11-093: Código PCI
- XXX-ARC-DISAN-DMBOG-2026: Número del contrato
- correodelsupervisor@armada.mil.co: Correo electrónico de recepción
- #$: Código Sistema Unidad

Las definiciones señaladas en el patrón anterior se definen así:
Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por 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 MEDICO NIVEL II BOGOTA

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) debito, 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 cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente. 7. El emisor debe diligenciar en el campo "Correo" dentro de la sección "Datos del Adquiriente", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co 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.
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. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Institución y las especificadas del servicio. 2. Realizar recepción, revisión y registro de las ordenes en el Laboratorio Clínico de acuerdo con los exámenes solicitados por el Médico tratante. 3. Instruir o direccionar al usuario sobre la forma como se debe llevar a cabo el proceso de recolección y las condiciones en que se debe tomar y presentar la muestra del examen al Laboratorio para disponer de una óptima muestra que garantice la veracidad de los resultados. 4. Realizar una correcta toma de muestras tanto sanguíneas como para detección de SARSCov-2 Covid19 teniendo en cuenta los procedimientos estipulados dentro del Sistema de Gestión de Calidad del proceso de laboratorio. Incluye muestras a bordo del ESM ARC – FAC, UFAP NORTE DOMICILIARIAS, de acuerdo a requerimientos de la institución. 5. Realizar según organización interna el registro, toma de muestras, preparación y embalaje de las muestras tomadas en la UFAP NORTE. 6. Llevar a cabo la preparación de las muestras en la fase pre analítica (centrifugación, montaje de microscopia y coloraciones) del laboratorio. 7. Recibir las muestras provenientes de los diferentes ESM del país, organizarlas, ingresarlas al sistema y llevar a cabo la gestión para el procesamiento por parte de los bacteriólogos, de acuerdo a la organización de personal establecida. 8. Cumplir con las normas de bioseguridad en el manejo de las muestras provenientes de los pacientes, utilizando las debidas barreras de protección. 9. Realizar el lavado del material acorde al manual de procedimientos del laboratorio 10. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad en cuanto al manejo de documentación, formatos resultados, manteniendo la debida reserva de la documentación diligenciada en el servicio de laboratorio clínico. 11. Entregar adecuadamente los resultados del laboratorio a los pacientes cumpliendo con la organización interna establecida. 12. Mantener actualizado el archivo de la documentación del Laboratorio clínico, teniendo en cuenta la ley archivística vigente. 13. Brindar trato amable y cortes a todo el personal de la institución, público en general tanto personalmente como por teléfono. 14. Recibir y registrar todos los documentos que le sean entregados, así como realizar la distribución y el archivo de dichos documentos en el Laboratorio clínico. 15. Realizar las estadísticas de exámenes y usuarios del servicio de Laboratorio Clínico solicitadas de acuerdo con las instrucciones recibidas. 16. Ejecutar el contrato con responsabilidad y ética, respondiendo por el buen estado del material equipo de laboratorio a su cargo. 17. Participar en el programa de capacitación y actualización de las diferentes áreas y especialidades del Laboratorio Clínico. 18. Realizar la recepción, semaforización y seguimiento a la fecha de caducidad de insumos y reactivos utilizados en la sección asignada según despacho de casa comercial que tenga el contrato adjudicado

19. Proponer e implementar los procedimientos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de la dependencia.
20. Realizar el alistamiento de las muestras que deben ser remitidas al laboratorio de referencia por corresponder a un nivel más alto de complejidad, de acuerdo a lo estipulado en los manuales de acuerdo a la organización de personal establecida.
21. Descargar los resultados de los pacientes remitidos al laboratorio de referencia para luego ser adjuntados por parte del bacteriólogo encargado.
22. Realizar el ingreso en la plataforma SALUD.SIS los exámenes de los pacientes que requieren ser remitidos al laboratorio externo, para luego ser autorizados.
23. Apoyar la actualización de los documentos y registros del proceso de laboratorio clínico dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Sanidad Naval.
24. Informar al Jefe de Gestión de Laboratorio Clínico sobre las actividades, novedades o eventos especiales que se realicen en el servicio.
25. Asistir a reuniones programadas por el Jefe de Gestión de Laboratorio Clínico o por la Institución.
26. Dar cumplimiento a la Resolución 1995 del 1999.
27. 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. 13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
3.11. Garantías:	**GARANTÍA ÚNICA:** Una vez firmado en el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá constituirse máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá la aprobación previa de la entidad contratante como requisito para el inicio de la ejecución contractual. La garantía consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL- DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ NIT 901.541.302-9, como usuario/beneficiario la cual contendrá los siguientes amparos: **RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL:** Equivalente a **100 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. **NOTAS:** 1. Las garantías consistirán en contratos de seguro contenidos mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

2. En la póliza debe constar expresamente, si aplica: **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.

3. Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes y el comprobante de pago y/o la constancia de no expiración por falta de pago para la póliza de cumplimiento y el comprobante de pago para la póliza de Responsabilidad Civil

4. INAPLICABILIDAD DE LA CLAUSULA DE PROPORCIONALIDAD. (Art 2.2.1.2.3.2.4. Decreto 1082 de 2015) dispone que, 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.

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. (Cuando aplique).

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2011, 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 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. (Cuando aplique). **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de afectación de la garantía, el CONTRATISTA deberá restablecer su valor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que dio lugar a la afectación. En caso de adición en valor, prórroga del plazo o cualquier modificación del contrato, el CONTRATISTA se obliga a ampliar la vigencia y/o el valor de la garantía, según corresponda, conforme a

	las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado o su no 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.
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 dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto, *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1607 de 2012"*, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes parafiscales y a la seguridad social. Así mismo, adjuntar los soportes de pago de los mismos. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
3.14. Domicilio Legal	Para el perfeccionamiento se requiere de la aprobación del contrato por las partes en la plataforma SECOP II. Para la ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía Única en SECOP II
3.15. Documentos:	El domicilio legal será el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, ubicado en la Carrera 58 Nro. 9-67 y el domicilio del contratista será el que señale en su oferta.
3.16. Supervisor	Para la ejecución de este contrato, la Dirección de Sanidad Naval – Dispensario Médico Nivel II Bogotá designará como supervisora a la señora **SMSM INGRIDT POVEDA ZARATE,** identificado con Cedula de Ciudadanía No 52.081.275, BACTERIÓLOGA del 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	El Servicio objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC cómo se indica a continuación: **CODIGO UNSPSC** | **DESCRIPCION** **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** 80 | 11 | 16 | 00 | Servicios De Personal Temporal
3.18. Evaluadores	**TÉCNICO: Suboficial Primero LEÓNIDAS LARA REYES,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.022.939.226, Maestro de Armas, Administrador del 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:

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. ( )

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.

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

Se solicitaron las siguientes cotizaciones arrojando siguiente resultado:

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

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

Valor del objeto a contratar **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 6.630.000 M/CTE).**

6. **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, como da cuenta el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17726 de fecha 24 de julio de 2026.**

TIPO DE GASTO	CTA	SUBCTA	OBJ	ORD	SORD	REC	RUBRO PRESUPUESTAL	SALDO POR COMPROMETER
A	02	02	02	009	003	10 SSF	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$ 6.630.000,00
TOTAL PRESUPUESTO								$ 6.630.000,00

7. 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)

8. 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: MÉDICO ESPECIALISTA I, de acuerdo Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025.

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

9. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA:

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

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

- FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
- FORMULARIO ANTISOBORNO

11. FACTOR ADICIONAL_____

ANEXOS.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **17726 del 24-07-2026**

Atentamente,

Dr. Julián Camargo A.
Cirujano de pene - Mastólogo
CF CAMARGO ABRIL JULIÁN ALBERTO
GERENTE DE PROYECTO

TN JENNIFER IVON SANCHEZ GARCES
ESTRUCTURADOR TÉCNICO

CPS JARED MATEO CONTRERAS ALONSO
ESTRUCTURADOR ECONÓMICO

CPS MARIA PAULA VELEZ FLOREZ
ESTRUCTURADOR JURÍDICO

Anexo No. 001
"MATRIZ DE RIESGOS"

Tabla 1 Matriz de riesgos

NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
				INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
				1	2	3	4	5
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 ocurriró	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
1 EN 10	Se espero 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 Categoría	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 del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuándo?	
1	General	Externo	Planeación	Social o política	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	
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	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 momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido	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	X
7	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 momento de presentar la oferta. Y hacer las observaciones pertinentes en el plazo establecido	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	X

95.1-28122017R **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

8	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato.	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	3	5(Riesgo medio)	c	Proponente	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor o declarar desierto El proceso si no hay más proponentes. -Hacer efectiva póliza de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado.	2	3	5 (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	X
9	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	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	X
10	General	Interno	Contratación	Operacional	incumplimiento expedición del registro presupuestal	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. - Incumplimiento de pago del contrato.	2	3	4(Riesgo Medio)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar expedición de CRP una vez suscrito el contrato.	2	3	3 (Riesgo Bajo)	SI	Dependencia Presupuesto- Área de Contratos	Firma del Contrato	Expedición del documento	Verificación CDP Vs RP plataforma SAP	Una vez suscrito el contrato	X
11	General	Interno	Contratación	Operacional	reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	2	3 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	1	1	2 (Riesgo Bajo)	NO	Gerente de Proyecto y Área de Contratos	Se realiza la evaluación de las Ofertas	Cuando se Adjudica el Proceso	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación	X
12	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	
13	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	

95.1-28122017R **REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN**

14	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	
15	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	
16	Específico	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 Garantía de Calidad	Verificación contrato y factura del bien y/o servicio recibido	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	
17	Específico	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 del contrato durante la entrega	3	3	6 (Riesgo Alto	SI	Supervisor	Primera orden de Pedido	Última entrega	Con las fechas de las ordenes de pedido vs lo establecido en el Contrato	Acorde a las entregas pactadas con el supervisor	
18	Específico	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	X
RIESGOS ADICIONALES (Incluya si cree conveniente un riesgo adicional) Marque con X APLICA SI____ NO___X____																						
19																						