MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
REGIONAL CENAC FLORENCIA

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 005 93244 / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE LABORATORIO No. 005 DEL 16 DE ENERO DEL 2020

LUGAR Y FECHA: Florencia Caquetá, 01 OCT 2021

INTERVIENEN:

MY. MANUEL ALEJANDRO PEÑUELA ACONCHA
Director Central Administrativa y Contable
CENAC REGIONAL FLORENCIA
Ordenador del Gasto

Supervisor Contrato BIROR 25
Supervisor Contractual

AIDA MERY ROMO CHAVEZ
Contratista

ASUNTO: TRATA DE LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO No. 005 DEL 16 DE ENERO DEL 2020 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - CENAC REGIONAL FLORENCIA CON NIT. 830.039.670-5 Y AIDA MERY ROMO CHAVEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 69.086.559 DE VILLAGARZON.

El suscrito **MY. MANUEL ALEJANDRO PEÑUELA ACONCHA**, mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá, identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C. 91.515.123 expedida en Bucaramanga Santander en calidad de **DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA",** conforme a la Resolución No. 4519 del 27 Mayo del 2016, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares y la Policía Nacional" y todas aquellas que la modifiquen o adicionen, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación); Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias y quien representa por la delegación conferida al MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA", identificada con NIT.

CENAC FLORENCIA

808.001.433-1, por una parte y por la otra la Auxiliar de Laboratorio Clínico **AIDA MERY ROMO CHAVEZ**, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 69.086.559 expedida en VILLAGARZON AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION Y CAPACITACION (INEC) con domicilio en la calle 4 Carrera 5 N° 4-41 BARRIO INDUSTRIAL en la ciudad de VILLAGARZON PUTUMAYO, Con correo electrónico airo6802@hotmail.com número de teléfono 3144659151 con Registro Único Tributario No.69086559-5.

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	005-DIGSA- CENAC REGIONAL FLORENCIA-2020
CDP	No. CDP: 14720 Fecha expedición: 16 de enero de 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FLORENCIA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: NACIÓN Recurso: 16 Valor: ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($11.955.216) MCTE
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de Enero de 2020
CRP	No. CRP: 7120 Fecha expedición: 22 de enero de 2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC FLORENCIA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: NACIÓN Recurso: 16 Valor: ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($11.955.216) MCTE
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	POLIZA. No. 560-47-9940000137897 ASEGURADORA: Solidaria De Colombia CERTIFICADO: 005-2020

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 005 93244 / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE LABORATORIO No. 005 DEL 16 DE ENERO DEL 2020

	FECHA EXPEDICION: 20/01/2020 APROBADO: TC.HUGO ARMANDO GARCIA CILIMA Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia.
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	16 de Enero de 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN	Hasta el 31 de Diciembre del 2020
CONTRATO MODIFICATORIO	**N/A**
PRÓRROGA No. (En días calendario)	**N/A**
SUSPENSIÓN (En días calendario)	**N/A**
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre del 2020
VALOR INICIAL	$11.955.216
VALOR ADICIÓN	**N/A**
VALOR TOTAL	$11.955.216
OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE LABORATORIO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA** 1. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia. 2. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio como AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 3. Cumplir con una intensidad horaria de 168 horas distribuidas según la macroagenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica del ESM BIROR 25. 4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos médicos del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIROR 25 5. Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte del ESM. 6. Informar oportunamente al coordinador de área

	las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio. 7. Conocer y aplicar la Política de Seguridad del Paciente del ESM, en cualquiera de sus actuaciones. 8. Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública. 9. Realizar un proceso de atención que garantice la seguridad del paciente, fundamentando en conocimientos científicos, técnicos y éticos. 10. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continúa y eficiente, competente y responsable con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia. 11. Utilizar los elementos de protección personal en la atención de usuarios en el laboratorio clínico. 12. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIROR 25 tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-ESM BIROR 25, requiera dentro de los plazos determinados. 13. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia; participar en su investigación y en la definición de

	acciones correctivas y preventivas. 14. Verificar y organizar los cubículos de toma de muestra con los materiales requeridos. 15. Mantener limpios y desinfectados los mesones y áreas de trabajo de cada sección. 16. Preparar el material previo al montaje y realización de los procedimientos en el laboratorio clínico. 17. Tener completa y total confidencialidad en los resultados emitidos y en los temas de manejo interno del laboratorio y del establecimiento de sanidad militar. 18. Dar instrucciones específicas al usuario sobre la forma como debe recolectar las muestras y las condiciones con que se deben presentar los exámenes. 19. Aplicar los procedimientos establecidos para la toma de muestras con los criterios de calidad, respeto y proporcionando confianza al paciente. (Puntualidad, Buen trato, correcta rotulación de las muestras, diligenciar los diferentes consentimientos de acuerdo a la muestra o a la edad del paciente) 20. Recibir, clasificar, ordenar y distribuir las muestras a cada una de las áreas de trabajo del laboratorio clínico. 21. Realizar los diferentes procedimientos registrar pacientes, tomar y recibir muestras, separar sueros y/o plasma, montar coprológicos baciloscopias orinas, colorear laminas, descartar y lavar material contaminado 22. Inactivar y descartar el material contaminado en el área de trabajo de laboratorio de acuerdo a protocolo 23. Manejo adecuado de los residuos tóxicos y biológicos. 24. Entregar los resultados de los exámenes de laboratorio de conformidad según el horario establecido por el mismo dando instrucciones a

	los pacientes en el caso de que se requiera. 25. Elaborar los oficios requeridos para solicitudes de material e insumos de la sección, informando a la coordinación del laboratorio clínico. 26. Organizar a diario las órdenes y consentimientos de los pacientes atendidos en el orden consecutivo, pasar a la bacterióloga para su respectiva revisión. 27. Verificación y seguimiento del kardex de insumos y colorantes de acuerdo a necesidad y rotación. (Revisando fechas de vencimiento; informando reactivos próximos a vencer y actualizando semaforización) 28. Lavar, desinfectar y secar el material de vidrio, tubos, laminillas, láminas porta objetos, puntas y pipetas para su próxima utilización. 29. Suplir las necesidades de material que lleguen a surgir en las secciones. 30. Recibir muestras de consulta prioritaria, radicándolas oportuna y correctamente en el libro y distribuirlas a las diferentes secciones. 31. Mantener las buenas relaciones interpersonales con los compañeros de trabajo en el laboratorio clínico. 32. Demostrar responsabilidad con los elementos que se le entreguen a su cargo. 33. El cuidado del material está a cargo del auxiliar y responde por su buen estado e informe oportuno en caso de deterioro o daño. 34. Solucionar las observaciones encontradas en las diferentes visitas realizadas por los entes de control, previa coordinación con el Jefe del Laboratorio clínico. 35. Hacer uso racional de los recursos del Estado asignados para cumplir con su función. 36. Elaborar los registros estadísticos diarios y mensuales solicitados por la coordinación del laboratorio clínico. 37. Responsabilizarse por el equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones.

	38. Participar en las capacitaciones y/o reuniones convocadas por el Establecimiento de Sanidad Militar. 39. Reportar al supervisor del contrato mensualmente las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas durante el mes, respecto al objeto contractual en las condiciones y plazos señalados. 40. Hacer entrega de la estadística e informe de actividades mensual o según requerimiento del supervisor del contrato. 41. Informar al suboficial control y/o oficial disponible de servicio oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir una solución. 42. Informar al supervisor del contrato oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la prestación del servicio pactado en el presente contrato. 43. Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato. 44. Usar uniforme adecuado, completo, limpio, planchado y con talla acorde, no muy ajustado o muy grande. Los aretes, para el personal femenino, deben ser de tamaño discreto. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cabello para el personal femenino debe estar limpio en caso de ser largo debe llevarlo recogido y si lo tintura debe procurar hacerlo con periodicidad para evitar el efecto de raíz. Las uñas deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos, si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Para el personal masculino el único accesorio permitido es el reloj que debe ser de tamaño discreto; si usa barba y/o bigote deben llevarse pulidos y recortados. Se debe evitar usar prendas con logos de otras empresas, escotes, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chanclas. 45. Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario. 46. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales,

	haciendo uso racional de agua y energía, evitando la contaminación y clasificando los residuos. 47. Mantener en orden y aseado su área de trabajo. 48. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 49. Participar en las Brigadas de Salud o actividades asistenciales programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC – ESM BIROR 25, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera. 50. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones 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. 2. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5 y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato 3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 4. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecute las reuniones realizadas por parte de la Dirección de Sanidad Ejercito, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.

	5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. 6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5 en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 7. En el evento de presentar incapacidad temporal (30 días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5. 8. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5 y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional. 9. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la MINISTERIO DE

	DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 10. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 11. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento, Calidad del Servicio y Responsabilidad Civil Medica establecidas en el presente documento, dentro del término establecido. 12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5 a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 13. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 15. Mantener a la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 16. Brindar buen trato a los Usuarios del SSFFMM. 17. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia especialmente salud pública y salud operacional.

	18. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas 19. Responder por el diagnóstico errado y/o la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio a cualquier paciente que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5 en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada a los usuarios; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumental y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o de superior calidad 20. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso 21. Contribuir con el desarrollo del ESM donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios 22. En representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5, hacer parte de los comités técnicos estructuradores y de evaluación, así mismo actuar como Supervisor de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC

	REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales 23. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses 24. Desempeñarse en actividades inherentes al servicio y en eventualidades de acuerdo a las necesidades de la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT.830.039.670-5 como unidad Centralizadora y de sus unidades satélites. 25. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 26. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa; Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 27. Aceptar la transacción y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales Suscribir el Contrato. 28. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO- REGIONAL 6 FLORENCIA o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la competencia que le corresponda, diagnosticar pacientes y/o evolucionarlos, realizar actividades

	de consulta procedimientos diagnósticos y terapéuticos y los procedimientos e intervenciones quirúrgicas derivados del proceso de atención, señalados para el manejo de patologías establecidas dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos de manejo manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, en las áreas de atención, promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de pacientes, y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios que presta dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR ESM BIROR 25, observando las normas propias de su profesión actividad u oficio, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de salud de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. 29. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – ESM BIROR 25, 30. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad ESM BIROR 25, al CONTRATISTA

	para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 31. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. 32. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- REGIONAL 6 FLORENCIA. ESM BIROR 25, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. 33. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución. 34. Responder por la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio a cualquier paciente que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-REGIONAL 6 FLORENCIA en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada a los usuarios; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumental y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o de superior calidad. 35. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD

	EJÉRCITO- REGIONAL 6 FLORENCIA ESM BIROR 25 y presentar mensualmente informe de productividad y actividades al Supervisor del contrato, indicando el detalle de los tratamientos, consultas, procedimientos o actividades a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior. 36. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. 37. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 38. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación para la prestación de servicios objeto de este contrato. 39. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL, a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas, antes y durante la contratación. 40. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 41. Entregar la información y soportes requeridos por el coordinador del área con el fin de dar respuesta a los requerimientos de las PQRS en los tiempos establecidos por la Ley. 42. En caso de requerirse, previo acuerdo mutuo, desempeñar sus funciones en otro de los ESM de la Regional No. 6. 43. Evitar las manifestaciones de afecto sin importar el tipo de vínculo personal que exista, dentro de las instalaciones del cantón militar donde presta sus servicios profesionales. 44. Participar en el diseño, aplicación y análisis de estudios e investigaciones de cultura y clima laboral. 45. Las demás obligaciones que se deriven de los contratos estatales.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal No. A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD Y SERVICIOS SOCIALES, para la vigencia fiscal del año 2020, así:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14720 del 16 de enero de 2020
2. Registro Presupuestal No. 7120 del 22 de enero de 2020, por valor de: ONCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS ($11.955.216) MCTE

III. GARANTÍA ÚNICA

DOCUMENTO	GARANTÍA NO.	RIESGOS ASEGURADOS	VALORES AMPARADOS ($)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS		FECHA APROBACIÓN (DD/MM/AAAA)
				INICIO (DD/MM/AAAA)	FINAL (DD/MM/AAAA	
Inicial	560-47-9940000137897	Cumplimiento	$ 1.957.521,60	15/01/2020	31/10/2021	20-01-2020
	560-47-9940000137897	Calidad	$ 1.957.521,60	15/01/2020	31/10/2021	
	33-03-101022015	Responsabilidad Civil	$ 50.000.0000	15/01/2020	15/01/2021	
Adición/ Prórroga/ Modificación No.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Suspensión	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	INFORME SUPERVISOR	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Febrero	Según oficio No. 0648 del 15 de febrero de 2020
2	Marzo	Según oficio No. 1345 del 10 de marzo de 2020
3	Abril	Según oficio No. S/N del 10 de abril de 2020
4	Mayo	Según oficio No. S/N del 11 de mayo de 2020
5	Junio	Según oficio No. S/N del 11 de junio de 2020
6	Julio	Según oficio No. S/N del 13 de julio de 2020
7	Agosto	Según oficio No. S/N del 14 de agosto de 2020
8	Septiembre	Según oficio No. S/N del 14 de septiembre de 2020

9	Octubre	Según oficio No. S/N del 09 de octubre de 2020
10	Noviembre	Según oficio No. S/N del 09 de noviembre de 2020
11.5	Diciembre	Según oficio No. S/N del 10 de diciembre de 2020

✓ **OBLIGACIONES LEGALES Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales**

FECHA (DIA-MES-AÑO)	VALOR CANCELADO				PORCENTAJE DE ACUERDO A LEY	
	Pensión	Salud	Riesgos laborales	Sub –total	SI	NO
21/01/2020	140.500	109.800	21.400	271.700	X	
26/02/2020	140.500	109.800	21.400	271.700	X	
27/03/2020	140.500	109.800	21.400	271.700	X	
03/06/2020	26.400	109.800	21.400	157.600	X	
30/06/2020	140.500	109.800	21.400	271.700	X	
02/07/2020	245.100	109.800	37.500	475.800	X	
14/09/2020	140.500	109.800	21.400	271.700	X	
01/10/2020	140.500	109.800	21.400	271.700	X	
30/10/2020	140.500	109.800	21.400	271.700	X	
10/12/2020	140.500	109.800	21.400	271.700	X	
	TOTAL			2.807.000		

Nota 1: No se evidencia la planilla de aportes parafiscales del mes de abril dentro del expediente.

Nota 2: El supervisor del contrato deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando a ello hubo lugar.

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-UNIDAD EJECUTORA

BALANCE

Valor inicial (1)	$11.955.216	$11.955.216
Vr. Adiciones (2)	No se realizó adición al contrato	

Valor Total (1) + (2)	$11.955.216	$11.955.216
Vr. Pagado a la fecha (3)	$11.955.216	$11.955.216
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)	Al contratista a la fecha de la liquidación del presente contrato se le ha cancelado la totalidad del valor del mismo	
Vr. Total ejecutado (3) + (4)	$11.955.216	$11.955.216
VR. SALDO A LA FECHA (Vr. Total - Vr. Ejecutado a la fecha)	A la fecha de la liquidación del presente contrato NO hay saldos a favor del contratista	
SUMAS IGUALES	$11.955.216	$11.955.216

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA.

- No se evidencia la planilla de aportes parafiscales del mes de abril dentro del expediente.
- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL –"CENAC REGIONAL FLORENCIA" cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. 028-2020, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales mes vencido de acuerdo a Decreto 1273 del 2018.
- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – "CENAC REGIONAL FLORENCIA"

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista, de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato No. 005-2020.

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO No. 005 DEL 16 DE ENERO

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 005 93244 / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE LABORATORIO No. 005 DEL 16 DE ENERO DEL 2020

DEL 2020 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - CENAC REGIONAL FLORENCIA CON NIT. 830.039.670-5 Y AIDA MERY ROMO CHAVEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 69.086.559 DE VILLAGARZON.

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta, las partes contratantes, declaran recíprocamente estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del contrato de APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLÍNICO No. 005 DEL 16 DE ENERO DEL 2020 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - CENAC REGIONAL FLORENCIA CON NIT. 830.039.670-5 Y AIDA MERY ROMO CHAVEZ CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 69.086.559 DE VILLAGARZON, objeto de la presente liquidación.

No obstante lo anterior, el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación.

Para constancia se firma la presente acta en Florencia Caquetá, 01 OCT 2021

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – (CENAC REGIONAL FLORENCIA.

Mayor. MANUEL ALEJANDRO PEÑUELA ACONCHA
C.C. 91.515.123 expedida en Bucaramanga Santander
Director Central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL FLORENCIA"
ORDENADOR DEL GASTO

Supervisor

Firma: _____
Cargo: Supervisor Contrato
(O quien haga sus veces en el cargo)
Nombres y apellidos: Ángela Doria Petro
No. de cedula: 1064991459

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL No. 005 93244 / DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE LABORATORIO No. 005 DEL 16 DE ENERO DEL 2020

Contratista,

AIDA MERY ROMO CHAVEZ
C.C. No. 69.086.559 expedida en VILLAGARZON
CONTRATISTA

Elaboro: Lorena Fereto Silva
Asesora Jurídica CENAC Regional Florencia

Reviso: Daniela Polania Silva
Asesora Económica CENAC Regional Florencia

VB. SV. Oscar Eduardo Negrete Kerguelen
Jefe del Área de Contratación CENAC Regional Florencia