FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	**MY. BELISARIO ZEA QUINTERO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.063.761 de Medellín, quien actúa en su condición de Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Bucaramanga, cargo para el cual fue nombrado mediante orden semanal No. 031 del 31 de julio de 2020, emanada de la Dirección de Sanidad Ejercito, quien en consecuencia, debidamente facultado para celebrar contratos según Resolución Ministerial No. 4519 del 27 de mayo de 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, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y quien en consecuencia representa por la delegación conferida al MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA
2. GERENTE DEL PROYECTO	**CR. JENNY PAOLA FIGUEROA PEDREROS** Director(a) Dispensario Médico de Bucaramanga Regional II Mediante orden semanal número 001 Art. 003 del 05 de enero del 2019. Resolución de nombramiento comité No. 006 del 08 de Enero de 2021.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	C3. DANNA CAROLINA HONAO MORA Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución N° 245 de Julio 15 de 2021
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR SV. EDWIN POSADA MOSQUERA Coordinador de planeación DMBUG Resolución de nombramiento No. 002 del 08 de Enero de 2021 COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR Asesor Jurídico PS. ZAIRA MILENA MENDOZA CACERES Asesora Jurídica DMBUG Resolución de nombramiento No. 002 del 08 de Enero de 2021
5. COMITÉ EVALUADOR	COMITÉ EVALUADOR Talento Humano CP. CARLOS JAVIER GARCIA VELANDIA Coordinador Talento Humano Resolución de nombramiento No. 002 del 08 de Enero de 2021
6. CDP	CDP No. 77921 Fecha de expedición 21 de octubre 2021 Unidad / Sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia: Financiera Posición catálogo de gasto: A02-02-02-009-003 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor total:$ 5.781.265,00
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	

a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	EL DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro 020202009 servicio para el cuidado de la salud humana y servicios sociales con el fin de contratarlos servicios de trabajadora social, quien deberá contar con los estudios y/o experiencia acreditada para prestar sus servicios en beneficio del personal de Oficiales, suboficiales, soldados, civiles (Funcionarios del Ejercito Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Actualmente la Dirección de Sanidad Ejercito, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, suficiente para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en esta área, por lo que se crea la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como profesional en Trabajo Social en el Trabajo para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente, es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar la prestación de servicios en el área asistencial. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un personal que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinaros de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
b. PERFIL DEL CONTRATISTA	PROFESION: Profesional en Trabajo Social EXPERIENCIA ACREDITADA: 1 año
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION EN TRABAJO SOCIAL DEL DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	OB**LIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** **1.** Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DMBUG y presentar mensual informe de productividad a la sección de Bioestadística los dos primeros días de cada mes, indicando el detalle de procedimientos o actividades a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior. **2.** Asesorar y participar en actividades de medicina preventiva relacionadas con su especialidad. **3.** Participar en la elaboración y actualización del Manual de Protocolos y Procedimientos de su especialidad. **4.** Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el Jefe de Sección o por el Director del E.S.M. cuando sea requerido por el objeto contratado. **5.** No ofrecer o pagar dadivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la NACION – M.D.N. DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DMBUG o participantes del proceso directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante o después de la suscripción del presente contrato. **6.** Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones del DMBUG, observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso. **7.** Acreditar el pago de los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. **8.** 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 demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida 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, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el DMBUG 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. **9.** Diligenciar y entregar al supervisor los días 15 de cada mes, el formato de programación de actividades del mes siguiente. **10.** Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se 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 tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y 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 desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita por el DMBUG , así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. **11.** 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. **12.** 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 ejecución del presente contrato. **13.** Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el DMBUG y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. Participar en procesos de contratación de Acuerdo a su profesión e idoneidad en los mismos. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** **1.** Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, en coordinación con los funcionarios a cargo de las oficinas de atención al usuario de los Establecimientos de Sanidad Militar a nivel nacional. **2.** Efectuar seguimiento; control y gestión de las peticiones, quejas y reclamos interpuestos por los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a través de los diferentes canales de comunicación. **3.** Verificar el cierre mensual como mínimo del 80% de los requerimientos, en coordinación con el funcionario responsable

	de la oficina de atención al usuario de los Establecimientos de Sanidad Militar, **4.** Controlar que las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas por los usuarios; asociaciones, entes de control, veedurías se respondan en los términos de Ley. **5.** Analizar, gestionar y efectuar seguimiento a los PQRS interpuestos por los usuarios a través del aplicativo web de la Dirección General de Sanidad Militar y/o otros medios tecnológicos. **6.** Elaborar y analizar los datos estadísticos; informes de gestión y/o documentos requeridos para realizar la trazabilidad de los procesos y procedimientos que se gestan al interior de la oficina de atención al usuario del Establecimiento de Sanidad Militar. **7.** Cumplir con la política de seguridad informática para evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos y dar uso adecuado a los recursos suministrados por la institución para desarrollar las actividades contratadas. **8.** Generar informes mensuales, trimestrales o según los requieran los diferentes entes de control, el Comando del Ejército, la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad Ejército. **9.** Promover y garantizar los mecanismos de participación social y ciudadana tanto a los usuarios internos como externos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. **10.** Conocer y manejar los derechos y deberes de salud de los usuarios en general del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. **11.** Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando solución a los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. **12.** Gestionar y participar de manera activa en la estructuración e implementación de estrategias de intervención que promuevan la gestión de las líneas de acción: peticiones, quejas, reclamos; orientación e información; humanización del servicio, protocolo de abandono. **13.** Apoyar la construcción colectiva de políticas, planes, programas y proyectos sociales que privilegien la justicia social, la protección y defensa de los derechos de los usuarios, el medio ambiente y las colectividades, como estrategias de fortalecimiento de la línea de acción de orientación e información. **14.** Promover espacios de discusión y comprensión de los problemas sociales y generar diálogos y concertaciones entre las asociaciones, veedurías y entes de control con la Dirección de Sanidad Ejército a nivel local, regional y nacional para la formulación de planes de mejoramiento en beneficio de la prestación de los servicios. **15.** Dinamizar la gestión de los grupos, las organizaciones y las comunidades en la puesta en marcha de las políticas institucionales acompañando procesos de cambio y empoderamiento. **16.** Evaluar críticamente las incidencias, los alcances y las transformaciones en la ejecución de políticas institucionales y de los procesos administrativos y asistenciales al interior del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. **17.** Gestionar la creación, activación y consolidación de redes sociales y de apoyo para el fortalecimiento del tejido social de los usuarios que se encuentran en situación de riesgo psicosocial. **18.** Utilizar y aplicar diferentes formas y técnicas de intervención en trabajo social a nivel grupal e institucional para el fomento de la

	cultura de la humanización. **19.** Establecer relaciones personales y profesionales de acuerdo con los principios democráticos, éticos, de justicia social, de respeto por los derechos humanos, la inter y multiculturalidad, el medio ambiente y las diversidades. **20.** Participar de manera activa en el proceso de auditoría interna, auditoría externa, visitas de acompañamiento y/o asesorías; programadas por Dirección del Establecimiento de Sanidad Militar a las oficinas de atención al usuario de los dispensarios regionalizados. **21.** Realizar el análisis social sobre los **factores** que interfieren de manera positiva o los aspectos por mejorar en el proceso de prestación de los servicios al interior de los Establecimientos de Sanidad Militar a nivel regional, en beneficio de la satisfacción del usuario. **22.** Implementar medios de comunicación entre la administración y los usuarios, como forma de divulgación de procesos, procedimientos, fomentar la participación ciudadana, la orientación e información. **23.** Participar activamente de las reuniones de la dependencia o las ordenadas por la institución o entes de control. **24.** Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato que se encuentren acordes con la naturaleza del cargo en el área de atención al usuario en torno al fortalecimiento de las líneas de acción que por competencia se deben implementar. **25.** Usar correctamente los elementos de protección personal de cuerdo al acta de compromiso. **26.** Registrar el Informe de gestión mensual en la plataforma SECOP2 **A nivel asistencial el contratista tendrá las siguientes funciones:** **27.** Realizar atención a las familias que asisten al Dispensario Médico que se encuentran en situación de riesgo social. **28.** Realizar atención de pacientes derivados de los diferentes servicios (Atención prioritaria, hospitalización, consulta externa, visitas domiciliarias) que muestren condiciones vulnerables contra su salud. **29.** Realizar apertura de agenda mensual de trabajo social por consulta externa. **30.** Realizar el trámite respectivo para el apoyo a transportes de pacientes oncológicos de acuerdo a los lineamientos establecidos desde la Dirección de Sanidad Ejercito (visita domiciliaria, consolidación y envió de documentación). **31.** Reportar ante Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública – SIVIGILA, los eventos presentados de violencia de género u otros que sean detectados durante las valoraciones derivadas de cualquiera de los servicios del DMBUG (Atención prioritaria, hospitalización, consulta externa, visitas domiciliarias) **32.** Dar a conocer el protocolo de atención al usuario tanto a los funcionarios como los usuarios en la humanización de servicios en salud. **33.** Realizar campañas de humanización en el servicio de salud al personal de funcionarios del DMBUG. **34.** Realizar visitas domiciliarias en el área urbana y/o fuera de ella (en el caso de ser necesario), con el fin de verificar las condiciones que requiere la prestación del servicio de atención domiciliaria PADE. **35.** Valorar los pacientes del programa de atención domiciliaria PADE, realizar intervención y activación de protocolo del presunto

	abandono, identificar ausencia de redes de apoyo, maltrato al paciente, manejo de paciente con enfermedad avanzada terminal en intervenciones de duelo anticipado y voluntario, identificar violencia física, psicológica y sexual, identificar habilidades de comunicación familiar, rol de los cuidadores, identificar compromiso en el aporte económico de familiares y cuidadores para el bienestar optimo y con calidad del paciente, además identificar los factores de riesgo al interior del domicilio que puedan influir en el bienestar y correcto cuidado del paciente. **36.** Realizar visitas al personal que se encuentra hospitalizado en la red externa para verificación del buen trato asistencial en salud. (Casos Especiales) **37.** Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por la DISAN referente a la especialidad contratada. **38.** Presentar informes mensuales y trimestrales pertinentes según lo establecido por la Dirección de Sanidad Ejercito Militar. **39.** Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el jefe de sección o por el Director del E.S.M. cuando sea requerido por el objeto contratado. **40.** Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada. **41.** Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos. **42.** Realizar las labores de comité técnico estructurador y/o comité técnico evaluador de los procesos de contratación del Dispensario Médico de Bucaramanga de conformidad con su especialidad. **43.** En caso de dar por terminado el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión deberá realizarse con treinta (30) días de antelación. **44.** El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, hasta el 31 de marzo de 2021, dando cumplimiento al compromiso firmado previa a la suscripción del contrato. Si cumplido lo anterior hay inobservancia a esta obligación, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. **45.** No se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con el Dispensario Médico de Bucaramanga. **46.** Las demás asignadas por el supervisor del contrato. Lo anterior para los fines que esa Dirección considere conveniente.
e. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros

	El riego IV - V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase (III) tres de esta tabla
f. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(…)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* *(…)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* **DECRETO 1082 DE 2015** **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 lapersona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)
h. VALOR DEL CONTRATO	**«CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL DOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS »**M/CTE **($**5.781.265**=),**.
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la Resolución 046 del 06 de enero de 2015 y/o No. 133 del 04 de febrero de 2015, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejercito.

<table>
<tr>
<td>j. FORMA DE PAGO</td>
<td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 03 pagos programados así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OCTUBRE</td><td>$1.156.253=</td></tr>
<tr><td>2</td><td>NOVIEMBRE</td><td>$2.312.506=</td></tr>
<tr><td>3</td><td>DICIEMBRE</td><td>$2.312.506=</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$ 5.781.265=</td></tr>
</table>

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, en caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluara la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.
Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA , los siguientes documentos:
✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
✓ Certificado de bioestadística.
✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
✓ Documento de Cuenta de cobro y/o factura.
✓ Informe de actividades realizadas</td>
</tr>
<tr>
<td>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</td>
<td>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:
Riesgos asumidos por el contratista:
• El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.
• Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.
• Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado
• Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente
• Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes
• Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad</td>
</tr>
</table>

	Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: ▪ Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista ▪ Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe ▪ Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
l. GARANTÍAS EXIGIDAS	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** **Cumplimiento del contrato**: Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Suficiencia de la garantía:** 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contratos y cuatro (4) meses más **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado **Suficiencia de la garantía**: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: Contrato de seguro contenido en una póliza.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 Diciembre del 2022
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de BUCARAMANGA, en las instalaciones del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, donde presta los servicios, asi como el lugar y/o municipios que en razon del cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomia que tiene el contratista durante la ejecucion del contrato, siempre y cuando el supervisor del contrato certifique que las condiciones operacionales y de seguridad que permitan su desplazamiento.
p. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “Si cumple con el estudio de seguridad”. Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, tales como **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA**
q. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución No. 006 del 8 Enero 2021 del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, recomienda al competente contractual, contratar con OLGA LIZEHT REYES PEREZ Cedula de ciudadanía N° 1.098.653.790 de Bucaramanga. De la persona natural recomendada, se aplican las siguiente

	condiciones: NOTA 1: APLICA ___ NO APLICA ___ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 2: APLICA ___ NO APLICA _____ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique: 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)____

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
CR. JENNY PAOLA FIGUEROA PEDREROS
Director(a) Dispensario Médico de Bucaramanga
GERENTE DEL PROYECTO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
SV. EDWIN POSADA MOSQUERA
Suboficial Coordinador Contratación
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
PS. ZAIRA MILENA MENDOZA CACERES
Asesor Jurídico
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR