

PUBLICA CLASIFICADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR GMCAB

COPIA 1 / DE 1 /
FECHA: 08 enero de 2022/
LUGAR: ESM GMCAB
CIUDAD: Ipiales Nariño /

Plan de Necesidades N° 00001378 de necesidades que emite la Sección de Planeación para el **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR GMCAB- IPIALES** bajo el objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SU CONDICIÓN DE PSICOLOGO, PARA LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DEL DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES.**

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

El **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR GMCAB- IPIALES**, con el fin de garantizar la prestación de los servicios integrales de la salud en las diferentes áreas; así mismo contribuir al mejoramiento de la atención a los usuarios del subsistema de salud de las FFMM, tiene la necesidad de contratar un **PSICOLOGO** que desempeñe funciones correspondientes que contribuya con la atención en salud para los afiliados y beneficiarios del sub sistema de salud de las FFMM

Por consiguiente, el contratista debe ser idóneo, demostrando el perfil de conformidad con lo establecido en la constitución y la ley, no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.

II. MISIÓN

El **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR GMCAB**, tiene dentro de sus funciones y misión, Garantizar la prestación de los servicios integrales de la salud en las diferentes áreas con este hecho se contribuye al mejoramiento de la atención a los usuarios del subsistema de salud de las FFMM.

Por tanto, de acuerdo a las necesidades presentadas por cada una de las unidades centralizadas y que cuentan con el presupuesto se realizará el proceso de contratación y ejecución de la partida fija por el Rubro Presupuestal **A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES – RECURSO 16 SSF** vigencia 2022.

2. EJECUCIÓN

2.1. Conceptos Generales

Se realiza con el ánimo de garantizar el cumplimiento de la misión y se efectuara el trámite correspondiente con apoyo de la Dirección de Sanidad del Ejército para el **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BICOD- PALMIRA** bajo el Rubro Presupuestal No. **A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES – RECURSO 16 SSF**

3.2 Justificación de la Necesidad

El Establecimiento de sanidad Militar GMCAB, ubicado en municipio de Ipiales Nariño, debe velar por la prestación de servicios médicos integrales al personal de Militares activos que se encuentren desarrollando operaciones dentro de la jurisdicción. Igualmente prestar atención en salud al personal retirado, pensionado o beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que por Georeferenciación de su lugar de residencia el Grupo de Afiliación y Validación de derechos de Salud de Sanidad Militar les haya asignado como centro de atención el Establecimiento de Sanidad Militar.

El Establecimiento de Sanidad Militar GMCAB adscrito a la Regional 3 con una población adscrita aproximadamente de 7.000 usuarios según censo requiere bajo la dirección de este Establecimiento de Sanidad Militar de Ipiales Nariño alineándonos con las políticas de la Dirección de Sanidad Militar la necesidad de llevar el programa de salud mental que tiene como función principal promover y fortalecer la salud mental del personal que integra la Fuerza, a partir de la formulación de estrategias de prevención, promoción e intervención orientadas a potenciarlos para el cumplimiento de la misión institucional, siendo esta una herramienta fundamental de direccionamiento estratégico de la Fuerza, en lo que respecta al mantenimiento de efectivos en condiciones psicológicas favorables para el cumplimiento de la misión.

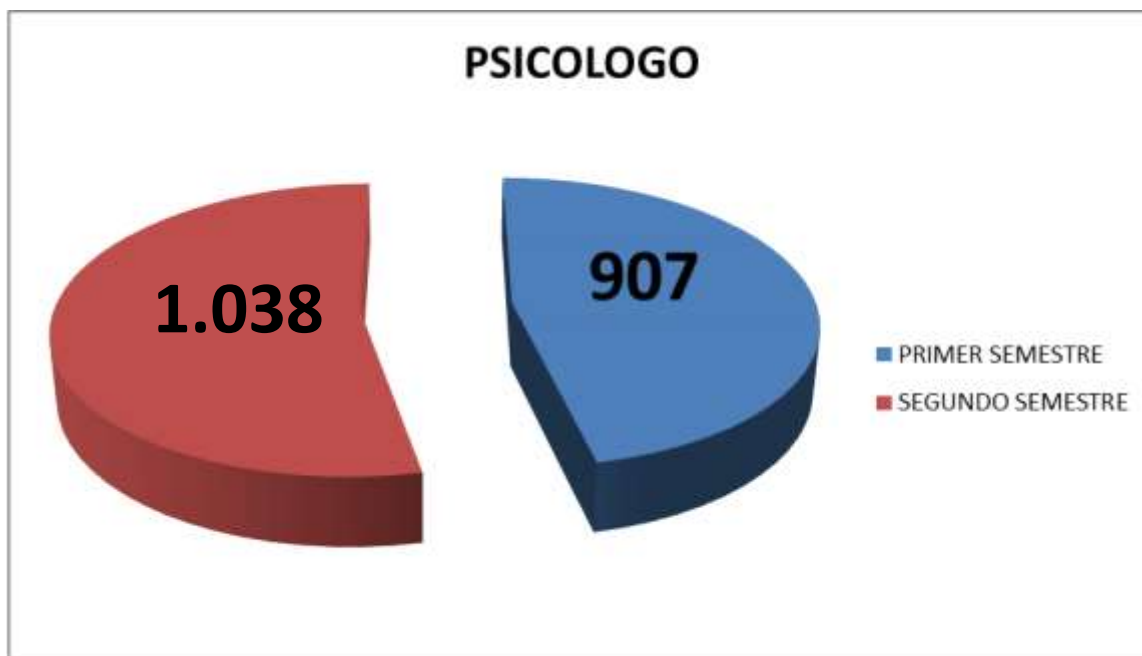
Lo anterior y con estadísticas basadas en Colombia de la Ley 1616 de 2003 define la salud mental como un estado dinámico que se expresa en la vida cotidiana a través del comportamiento y la interacción de manera tal que permite a los sujetos individuales y colectivos desplegar sus recursos emocionales, cognitivos y mentales para transitar por la vida cotidiana, para trabajar, para establecer relaciones significativas y para contribuir a la comunidad. Esta puede verse afectada por una serie de factores personales, familiares, sociales, laborales entre otros, por lo que se hace necesario la implementación de estrategias de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación.

Es de notar que cobra importancia el Plan Maestro Integral de Salud Mental para las Fuerzas Militares de Colombia como documento rector del quehacer del psicólogo al interior de la institución, ya que da cuenta de los modelos y niveles de atención que se deben brindar en cuanto a promoción y prevención de la salud mental, aspecto que se convierte en una de las estrategias con mayor resultado para usar en la atención primaria.

Para el cumplimiento de este propósito es necesario adquirir estos servicios dentro del Rubro Presupuestal **No. A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES – RECURSO 16 SSF** dentro de los apoyos dados por la Dirección General de Sanidad Militar para el funcionamiento administrativo del ESM GMCAB durante la vigencia 2022

ESTADÍSTICA ATENCIÓN PROGRAMAS PSICOLOGÍA AÑO 2021





3.2.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR APROXIMADO DE LA NECESIDAD
A-02-02-02-009-003	16	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	ESM GMCAB	100%	\$ 25.437.566

Distribuido mensual presupuesto:

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	FEBRERO	\$ 2.312.506
2	MARZO	\$ 2.312.506
3	ABRIL	\$ 2.312.506
4	MAYO	\$ 2.312.506
5	JUNIO	\$ 2.312.506
6	JULIO	\$ 2.312.506
7	AGOSTO	\$ 2.312.506
8	SEPTIEMBRE	\$ 2.312.506
9	OCTUBRE	\$ 2.312.506
10	NOVIEMBRE	\$ 2.312.506

PUBLICA CLASIFICADA

11	DICIEMBRE	\$ 2.312.506
V/TOTAL CONTRATO		\$ 25.437.566

3.2.2 RELACIONES BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

DESCRIPCIÓN: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SU CONDICIÓN DE PSICOLOGO, PARA LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DEL DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES.									
Identificación del Activo Fijo: NO APLICA									
Número del Activo Fijo: (Número relacionado en SAP): 2000348									
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA			PORCENTAJE			
A-02-02-02-009-003			SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES			100%			
ÍTEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	N/A	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SU CONDICIÓN DE PSICOLOGO, PARA LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DEL DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES.	PRESTACION DE SERVICIOS	0	1	1	85122001	2000348	N/A

3.2.3 Obligaciones Generales

En cumplimiento de este contrato **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el Contrato.
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión.
4. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del **M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO DE CALI**, 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.
6. Prestar sus servicios dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones del **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR- DISPENSARIO MEDICO DE CALI**, 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 **DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO**, con el fin de garantizar la calidad en la prestación de los servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.
7. Diligenciar los formatos que para tal fin se tengan previstos por el **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO DE CALI**, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, 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 los procesos o actividades llevadas a cabo por el contratista, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de productividad diaria de su producción, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios rindiendo los informes que la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MEDICO DE CALI** requiera dentro de los plazos determinados.
 8. 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.
 9. Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos y morales que enmarcan el ejercicio en su profesión para realizar a cabalidad las actividades propias de su objeto contractual.
 10. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO DE CALI**.
 11. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DISPENSARIO MEDICO DE CALI**.
 12. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARP. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades sanitarias correspondientes.
 13. Responder por la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio objeto del presente contrato que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MEDICO DE CALI** en el evento que cualquier usuario accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la prestación del servicio contratado; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumentos 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.
 14. 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 **DISPENSARIO MEDICO DE CALI** 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.
15. 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 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 el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de **LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO DE CALI**; así mismo, devolver a **LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO DE CALI** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
 16. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integridad 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.
 17. 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.
 18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
 19. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **DIRECCION DE SANIDAD EJC- DISPENSARIO MEDICO DE CALI**, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
 20. 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.
 21. Cumplir con actividades propias de su objeto contractual y relacionado con su función y cargo establecido por **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MEDICO DE CALI** y presentar mensualmente informe de gestión al Supervisor del contrato, indicando el detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior.
 22. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
 23. Asistir a las reuniones que sea convocado propias de su competencia contractual.
 24. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
 25. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas
 26. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
 27. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOPI) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato, con sus evidencias y comprobantes de pago de seguridad social de cada período correspondiente, conforme a las indicaciones de la ley
 28. El contratista deberá publicar las pólizas derivadas del presente contrato a la plataforma SECOPI (en Sistema Electrónico de Contratación Pública).

3.3. TIEMPO DE EJECUCIÓN

A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, sin que exceda el 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

ITEM	UNIDAD	DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR IPIALES NARIÑO ESM GMCAB CALLE 5 N° 83-00 Cantón Ipiales		
1	GMCAB	IPIALES NARIÑO

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SU CONDICIÓN DE PSICOLOGO, PARA LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DEL DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES.

Clasificación de los servicios que se van a contratar.
Código UNSPSC: **80111600**

**FICHA TECNICA DE LA NECESIDAD
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR GMCAB IPIALES**

DESCRIPCION DEL SERVICIO CÓDIGO UNSPSC: 80111600	UNIDAD DE MEDIDA
1) Implemente un plan de trabajo orientado al cumplimiento de los programas de promoción y prevención establecidos por la DISAN de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Programa Resolución de conflictos y manejo de estrés. • Programa Estilos de Vida saludables (auto esquemas, proyecto de vida) • Programa Familia Saludable (adaptación a los cambios de vida, comunicación, pautas de crianza). • Programa Auto cuidado del personal. • Prevención adicciones psicológicas y adicción a sustancias psicoactivas. • Prevención en suicidio 	SERVICIO
2) Realice procesos de orientación y atención individual de casos en el área psicológica.	SERVICIO
3) Implemente plan de trabajo en salud mental militar así: <ul style="list-style-type: none"> • Adaptación a la vida Militar • Entrenamiento psicológico militar • Prevención de estrés de combate • Manejo situación Proscritica. • Primeros auxilios psicológicos 	SERVICIO
4) Realice tareas de recolección de información con el fin de alimentar los procesos de investigación propuestos por la DISAN	SERVICIO

PUBLICA CLASIFICADA

Pág. 8 de 11

5) Coordine los apoyos necesarios para la ejecución de actividades de promoción y prevención en su Unidad.	SERVICIO
6) Informe al ESM GMCAB PALMIRA dentro de los 5 primeros días de cada mes las actividades y las atenciones realizadas, y así mismo solicitar cualquier tipo de apoyo necesario en el área de promoción, prevención, intervención y coordinación con el fin de atender oportunamente las necesidades, que se presenten en la Unidad, a fin de profundizar en dicha problemática	SERVICIO
7) Asesore al personal militar herido en combate y/o por causas del servicio que se encuentre hospitalizado y sus familias sobre los procesos de rehabilitación.	SERVICIO
8 El Psicólogo del ESM debe realizar los diferentes procesos de selección como VIAJE AL EXTERIOR, ASCENSO, CAMBIO DE ARMA, JUNTA MÉDICA, SELECCIÓN ASPIRANTE A SOLDADO PROFESIONAL, SELECCIÓN SLB. SLR. SLC. y demás que sean requeridos por las Unidades, en los cuales el concepto debe diligenciarse de acuerdo a los criterios de la Dirección de Sanidad (fecha, nombre completo, proceso específico, examen mental, descripción de red de apoyo, estado actual del consultante y las gráficas de las pruebas (CAQ), deben diligenciarse en lapicero de tinta roja..	SERVICIO
9 brindar atención, capacitación, incorporación, promoción y prevención de los funcionarios sus familias, tiene como objeto contratar y aplicar un programa de capacitación, gestión social, promoción y prevención, al personal de oficiales, suboficiales, civiles y sus correspondientes familias, orientado a mejorar y preservar la salud mental, generando que el desempeño del personal en las actividades propias del servicio genere mayor eficiencia, eficacia y efectividad fundamentalmente en el desarrollo de operaciones militares	SERVICIO
12 Dirige y desarrolla el Plan Maestro de Salud Mental para las Fuerzas Militares de acuerdo a lo dispuesto por la sección de Psicología de DMCAL y la Brigada correspondiente	
11) 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR – ESM GMCAB 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.	SERVICIO
12) Asesor al personal militar herido en combate y/o por causas del servicio que se encuentre hospitalizados y sus familiares sobre procesos de rehabilitación.	SERVICIO
13 Debe responder por el material psicométrico y bibliográfico a su cargo conforme y debe gestionar su actualización con la Sección de Psicología según sea el caso.	SERVICIO
14 Asesora al Comandante de la unidad militar en todos los aspectos relacionados	SERVICIO



CARRERA 6 N° 17-51 parque Santander esquina
Correo Dismed3008@gmail.com
Ipiales – Nariño

PUBLICA CLASIFICADA

PUBLICA CLASIFICADA

Pág. 9 de 11

con las áreas de responsabilidad e influencia de la Psicología.	
15) Seguir los lineamientos del coordinador de especialistas o jefe inmediato.	SERVICIO
16) Prestar sus servicios como PSICOLOGA realizando 168 horas al mes, como lo ordena la DIRECTIVA PERMANENTE 09 del 01 de DICIEMBRE 2017- MDN-CGFM-DGSM los servicios contratados deberán ser prestados dentro horario de atención del establecimiento de sanidad Militar	SERVICIO
17) Participar en los procesos de Talento Humano como clima laboral, Inducción y Re inducción del personal civil de planta y Militar del ESM	SERVICIO
18) Realizar en coordinación con la parte de Fisioterapia, actividades de salud ocupacional, dirigido al personal Militar, de planta y civil, que presta sus servicios en el ESM GMCAB	SERVICIO
19) Realizar en coordinación con Trabajo Social, actividades de sensibilización en temas como: deberes, derechos y obligaciones en la prestación de sus servicios en el ESM.	SERVICIO
20) Participar en la realización de comités de capacitación y bienestar del GMCAB	SERVICIO
21) Actualización de base de datos y ausentismos en coordinación con salud ocupacional.	SERVICIO
22) Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	SERVICIO
23) Diligenciar de manera adecuada la ficha médica de retiro, de ascenso, junta médica laboral y las que se establezcan por parte de las autoridades competentes.	SERVICIO
24) El contratista se compromete a prestar sus servicios a ciencia y conciencia profesional, debiendo actuar dentro de los preceptos éticos y legales que hacen al ejercicio de la profesión, previstos en la Ley 1090 de 2006	SERVICIO
25. Elaborar anualmente la APRECIACION DE SALUD MENTAL de las unidades, enviarlo al oficial Psicólogo de Brigada y a la Oficina de Salud Mental del GMCAB o a quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según el diagnóstico.	SERVICIO
26. Diligenciar el consentimiento informado de acuerdo a las normas legales estipuladas para la prestación de servicio de psicología.	SERVICIO
27 Debe dar inducción del Plan de Salud Mental a la Plana Mayor, personal de Oficiales y Suboficiales y soldados profesionales de la unidad o que sean trasladados a esta.	SERVICIO
28 Realizar tamizajes y encuestas de recolección de información de forma periódica con el objetivo de identificar factores de riesgo y factores protectores que permitan orientar la intervención psicológica del personal de oficiales, suboficiales, soldados, civiles y familias de las unidades militares	SERVICIO
29. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentran hospitalizados en las clínicas y/o centros asistenciales de la Red Interna y Externa.	SERVICIO
30. Realizar acompañamiento en las visitas a las áreas de las unidades militares y participar de manera activa en el comité COPRESS de la unidad militar.	SERVICIO

31. Da cumplimiento a la Directiva Transitoria No.430262 Campaña de prevención y control del uso de sustancias psicoactivas al interior de la Fuerza; conformando el respectivo comité, recopilando las actividades mensuales ,	SERVICIO
32. Lidera y Orienta el Comité de prevención de Suicidios, ejecutando de forma permanente programas de promoción y prevención, con el fin de minimizar autoeliminación y problemas a todo nivel. Envía informe de actividades realizadas, dando cumplimiento a la Directiva Permanente No.380325 del 2010, prevención de suicidios.	SERVICIO
33. Los suicidios consumados e intentos fallidos deberán ser informados por medio telefónico a la Oficina de Psicología Militar de la Brigada y enviar en los siguientes tres días hábiles el respectivo informe.	SERVICIO
34. Participa activamente del comité de actitud combativa de acuerdo a la Directiva Transitoria 0110 de 2013 y envía el informe de actividades en los formatos establecidos.	SERVICIO
35. Diligenciar, revisar, suscribir y llevar el debido registro de las historias clínicas, así como documentos como lo son la hoja de signos vitales, balance de líquidos, administración de medicamentos y verificar las ordenes médicas que se cumpla a cabalidad. Además cada prestador debe entregar las mismas al área de archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico con el libro de entrega evitando extravió o perdida de las mismas cuando el aplicativo SALUD.SIS ha presentado fallas; de lo contrario los registros deben ser en la Herramienta tecnológica	SERVICIO
36. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.	SERVICIO

MANDO Y COMUNICACIONES

4. PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESENTE NECESIDAD.

Se solicita al señor Ordenador del Gasto del Dispensario Médico de Cali, tener en cuenta el siguiente personal, que intervienen en la necesidad del Servicio como PSICOLOGO del Dispensario Médico de Ipiales.

- a) El supervisor del Contrato Vigila el cumplimiento del presente plan, rinde al Ordenador del Gasto los diferentes informes de supervisión, cumple con las diferentes funciones y responsabilidades impuestas a los supervisores de contrato en la normatividad vigente.

5. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación

Ley 87 de 1993 Sistema de Control interna y sus modificaciones

Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal

Decreto 2789/04 SIIF Nación

Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional



Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No.
00194/2017
Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

OAP 001

7. FIRMAS



CT. ROMERO ANGULO ORLANDO YESID
Director ESM GMCAB Ipiales

C3. ANDREA MORA
Suboficial de Planes DMCAL