



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO ODONTOLOGO DE MEDELLIN – ESM BIBOM

LUGAR Y FECHA: PUERTO BERRIO (Antioquia) – 02 de Enero 2022

PLAN DE NECESIDADES No **2022246/** QUE EMITE EL DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN CORRESPONDIENTE AL RUBRO PRESUPUESTAL A – 02-02-02-009-003 “SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES” EN APOYO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL DISPENSARIO ODONTOLOGO DEL BATALLON DE INFANTERIA N 42 BATALLA DE BOMBONA.

JUSTIFICACIÓN

Consiste en contratar un personal PROFESIONAL en el área de la salud como ODONTOLOGO para brindar atención al personal de usuarios del sistema de salud de las Fuerzas Militares del ESM BIBOM, debido a que no se cuenta con el suficiente recurso humano de esta especialidad.

La odontología es el área médica dedicada al estudio de los dientes y las estructuras anexas y al tratamiento de las enfermedades que les afectan. Esta disciplina es la responsable de proteger la salud bucodental de las personas, previniendo y remediando enfermedades orales. El rol que juega el Odontólogo dentro de un cantón militar es sumamente importante, ya que como profesional de la salud se encuentra presente durante todas las etapas del ser humano. El odontólogo, además de diagnosticar y curar a personas que presentan dolencias o enfermedades bucales, tiene un rol importante en la prevención de las mismas. Tienen gran demanda ya que existe un gran número de pacientes que requieren atención dental para la eliminación de caries y restauración de dientes perdidos. La periodontitis es otro tipo de enfermedad muy común que se presenta en pacientes diabéticos, una de las enfermedades que tienen mayor índice en nuestro país.

Una vez identificada la necesidad es requerida por las unidades y teniendo la asignación de la asignación PRESUPUESTAL para la contratación por prestación de servicios como se requiere de ODONTOLOGO mediante documento OAP No 001 DEL 29 DICIEMBRE 2020 emitido por la Dirección de Sanidad Militar, para la contratación de personal asistencial del ESM BIBOM.

MISIÓN

El DISPENSARIO DE MEDELLIN. Consolida las necesidades de la REGIONAL 7 de acuerdo al plan de asignación “SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES REC 16 RUBRO A-02-02-02-009-003-01, para la contratación de un PROFESIONAL en el área de la salud como ODONTOLOGO para apoyar las actividades asistenciales y brindar la atención al personal de usuarios del subsistema de salud de las Fuerzas Militares en el ESM BIBOM, teniendo como base la austeridad en el gasto público y optimización de los recursos materiales, financieros y humanos del Estado.

VISIÓN

Proyectar al ESM-BIBOM, como una institución de baja complejidad, con atención de los usuarios del subsistema de salud de las FFMM en el área red externa la ciudad PUERTO BERRIO-ANTIOQUIA, basada en una dirección moderna con estándares de calidad, que administre en forma eficiente el talento humano y los recursos, desarrollando procesos de mejoramiento continuo eficaz y efectivo.

EJECUCIÓN

Se trata de adquirir por intermedio del Dispensario Médico de Medellín los servicios descritos en el presente plan previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 80 dándosele el trámite administrativo correspondiente para colocarlos al servicio de los Establecimiento de Sanidad Militar centralizados.

CONCEPTO GENERAL.

ESM	ODONTOLOGO	VALOR TOTAL CTTO P/P	VALOR TOTAL SEMESTRE	TIEMPO
BIBOM	1	25.437.566	12.718.783,00	11

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prescribir y / o realizar procedimientos especiales para la ayuda en el diagnóstico y en el manejo del paciente
2. Ejecutar intervenciones de pequeñas cirugías a pacientes que requieran manejo ODONTOLOGICO
3. Elaborar remisiones con destino a entes externos y de mayor complejidad
4. Responder por los pacientes que quedan bajo su cuidado en observación
5. Reportar mensualmente estadística de pacientes atendidos con fines administrativos y científicos
6. Reportar enfermedades de notificación obligatoria
7. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención dentro de la unidad y la jurisdicción
8. Participar en las brigadas de salud que programe en la unidad a nivel de la jurisdicción (ANORI)
9. Elaborar historias clínicas a todos los pacientes de acuerdo con las normas prescritas en la ley de archivo, utilizando adecuadamente el sistema salud.sis.
10. Participar en los diferentes comités que organice la institución (historias clínicas, calidad y seguridad paciente, vigilancia epidemiológica, infecciones, ética, convivencia, farmacia y terapéutica).
11. Apoyar los diferentes servicios donde se requiera de apoyo médico y se derive cualquier atención.
12. Realizar limpieza, desinfección y esterilización del material odontológico
13. Responder por el adecuado funcionamiento de equipos y material a su cargo e informar oportunamente la pérdida o daño previa investigación del personal implicado.
14. Informar al supervisor los problemas que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.
15. Dar estricto cumplimiento a las normas de Bioseguridad tanto universales como particulares según el área en que se desempeñe.
16. Realizar capacitaciones a los usuarios en temas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, dentro del Establecimiento de Sanidad Militar y dentro del Cantón Militar
17. Realizar mantenimiento y desinfección de elementos, insumos y áreas asignadas

18. Preparar materiales e insumos de uso diario.
19. Cumplir funciones administrativas y asistenciales mensuales según la necesidad del dispensario y de la jurisdicción.
20. Dar buen uso de los recursos racional (insumos hospitalarios y equipos) de la institución y control de los mismos.
21. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de protocolos y procedimientos
22. Diligenciar fichas pre y pos operacionales
23. Diligenciar fichas médicas
24. Las demás funciones que sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con su cargo a desempeñar

OBLIGACIONES GENERALES

1. Estructurar en la especialidad correspondiente los procesos de contratación.
2. Evaluar en la especialidad correspondiente procesos de contratación.
3. 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.
4. 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 M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
5. 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.
6. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
7. 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 o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
9. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o Establecimiento de Sanidad Militar.
10. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército 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.

11. 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DMMED, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
12. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
13. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
14. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
15. 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.
16. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
17. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.
18. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentada decreto 723 del 2013.
19. Realizar en la Dirección de Sanidad Ejercito las pruebas psicológicas.
20. Suscribir el pacto de integridad.
21. 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.
22. En caso de solicitar la terminación unilateral por decisión propia, deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no realizar una afectación del servicio

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del Ministerio de Defensa- ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE

1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato.



3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
9. Ejercer la supervisión general del contrato.
10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

En el momento del recibo a satisfacción de los servicios adquiridos, el supervisor del contrato hará llegar las actas de recibo a satisfacción o según sea el caso con anterioridad los respectivos informes de supervisión informando con antelación las observaciones o anormalidades.

Los servicios recibidos deben someterse a las disposiciones Administrativas Fiscales Vigentes, ley 80 de 1.993

Sergio Esteban Lopez Cantor.

Teniente. SERGIO ESTEBAN LOPEZ CANTOR
Director Establecimiento De Sanidad Militar BIBOM