

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL**



**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA ESM BASPC09  
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA  
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015**

**PROCESO No. 070**      Neiva, Huila Enero de 2022

<p align="center"><b>1. COMPETENCIA CONTRACTUAL</b></p>	<p>El suscrito Director de la Central Administrativa y Contable Regional <b>Mayor JAIRO ENRIQUE GÓMEZ MARTÍNEZ</b> con la cedula de ciudadanía No. 9.147.057 expedida en Cartagena (Bolívar), en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a Radiograma Número 2021315013671303/MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-TRAS-29-60 del 19 de octubre de 2021, nombrado de acuerdo al acta de posesión No. 071 del 21 de diciembre de 2021, actuando en nombre y representación del <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA ESM BASPC09</b></p>
<p align="center"><b>2. GERENTE DEL PROYECTO</b></p>	<p><b>MY. ARMANDO SANCHEZ SUAREZ</b> en calidad de Director ESM BASPC09 o quien haga sus veces debidamente nombrado o encargado, Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. <b>00000085 del 12 de enero de 2022</b></p>
<p align="center"><b>3. SUPERVISOR DEL CONTRATO</b></p>	<p><b>Nombre ST. CUAICAL ESCOBAR DIANA DEL ROSARIO</b> Directora UBAM BIPIG 26 y/o quien haga sus veces. Nombrado bajo la Resolución de Nombramiento No. <b>00000085 del 12 de enero de 2022</b></p>
<p align="center"><b>4. COMITÉ ESTRUCTURADOR</b></p>	<p><b>COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR</b> SV. DIAZ DUSSAN DIANA Subdirector Científico UBAM BIPIG y/o quien haga sus veces.</p> <p><b>COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR</b> TE. ALVARO JOSE CUADROS FERNANDEZ Contador CENAC Neiva y/o quien haga sus veces.</p> <p><b>COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADORA</b> AA09.ALBA LUZ RAMOS SERRANO Aux. Contratación PS CENAC NEIVA y/o quien haga sus veces.</p> <p>Nombrado bajo la Resolución de Nombramiento No. <b>00000085 del 12 de enero de 2022</b></p>
<p align="center"><b>5. COMITÉ EVALUADOR</b></p>	<p><b>COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR</b> SMSM. NIRSON YERLEY ELVIRA DIAZ Talento Humano UBAM BIPIG y/o quien haga sus veces</p>

	<p><b>COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR</b> TA-21 LEIDY JAZMIN RAMIREZ TOVAR Aux. Contable y/o quien haga sus veces.</p> <p><b>COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR</b> TE. LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA CASTAÑEDA Oficial de Contratación CENAC Neiva y/o quien haga sus veces.</p> <p>Nombrado bajo la Resolución de Nombramiento No. <b>00000085 del 12 de enero de 2022</b></p>
6. CDP	<p>CDP No. <b>6122 de fecha 14 de enero del 2022</b> expedido por CENAC REGIONAL NEIVA.</p> <p>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA, Y SERVICIOS SOCIALES" Recurso: 16 SSF</p> <p>Valor total <b>CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS M/CTE. (\$14.376.012,00)</b></p>
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESM BIPIG26
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
<b>9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)</b>	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA - ESM BASPC09 en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA con el fin de contratar los servicios de un <b>Auxiliar de Enfermería</b>, 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 Ejército Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares.</p> <p>Actualmente la Dirección de Sanidad Ejército, 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 <b>Auxiliar de Enfermería</b>, 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.</p> <p>Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley, y no</p>

	debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
<b>b. PERFIL</b>	<b>AUXILIAR DE ENFERMERÍA</b>
<b>c. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO <b>AUXILIAR DE ENFERMERIA</b> CON EL FIN DE BRINDAR ATENCIÓN COMO <b>AUXILIAR DE ENFERMERIA</b> A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES EN EL <b>ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG26.</b>
<b>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.</b></p> <p><b>OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a las diferentes capacitaciones programadas por el BIPIG26y someterse a las evaluaciones periódicas de conocimiento científico y administrativo</li> <li>2. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista dentro de los tiempos establecidos</li> <li>3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.</li> <li>4. Organizar archivos y realizar solicitud de insumos.</li> <li>5. Cumplir con las actividades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el Departamento de Enfermería y los tiempos establecidos.</li> <li>6. Conocer y aplicar los manuales de funciones, protocolos, actualizaciones y procedimientos del proceso de atención de Enfermería establecidos por el ESM NEIVA.</li> <li>7. Apoyar las actividades de capacitación, educación e intervención de las diferentes Rutas de Promoción y Mantenimiento de la salud y Rutas de Riesgo</li> <li>8. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el ESM NEIVA, garantizando la adherencia a los mismos.</li> <li>9. Apoyar la planeación y elaboración de las estructuraciones de los procesos del presupuesto para los servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales del dispensario médico y UBAM de la regional 12, compuestas por (Neiva, Garzón, Pitalito y la enfermería de la Plata).</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES EN LOS SERVICIOS DE PRIORITARIA- HOSPITALIZADOS - PUNTO RESPIRATORIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y entregar turno paciente por paciente en cada uno de los servicios de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.</li> <li>2. Notificar al Enfermero Jefe y Coordinador del área las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos de cada servicio</li> <li>3. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar al (la) jefe del servicio las novedades presentadas.</li> <li>4. Revisar historias clínicas y llevar los registros correspondientes tales como: hoja de signos vitales, balance de líquidos, administración de medicamentos y verifique las ordenes médicas y las cumpla a cabalidad. Además de entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico con el libro de entrega evitando</li> </ol>

extravió o pérdida de las mismas

5. 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; así como diligenciamiento integral del aplicativo SALUD. SIS con cada atención en salud ofertada al paciente (intra hospitalaria y traslados)
6. Dar trámite a la documentación de manera oportuna, en los términos establecidos.
7. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que EL DISPENSARIO MEDICO DE BIPIG26 posee, EL CONTRATISTA debe informar al usuario de forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del BIPIG26 dentro de la red de atención destinada para tal fin.
8. Diligenciar los registros propios del servicio.
9. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos de cada servicio.
10. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios de cada servicio
11. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.
12. Realizar apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local (NEIVA) como al centro de referencia del BIPIG26(HOMIC-Bogotá). Conforme a los turnos estipulados previamente por el Departamento de Enfermería el cual no será modificable por parte del contratista, previa autorización del supervisor del contrato. Así mismo efectuar los respectivos registros en la historia clínica como lo son el cargue en el aplicativo de la Bitácora de traslado
13. 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.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.
15. Cumplir con las actividades asignadas por el supervisor del contrato en forma oportuna, segura, eficiente y eficaz, guardando una excelente presentación personal manteniendo las buenas costumbres.
16. Registrar los procedimientos en el cuadro de la productividad diaria y en la estadística de cada servicio.
17. Apoyar los diferentes servicios de la institución según se requiera.
18. Rotar por los diferentes servicios según la asignación que corresponde y /o la necesidad de la institución.
19. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo interdisciplinario para brindar atención integral al paciente.
20. Realizar los diferentes procedimientos según correspondan (canalizar, inyectar, etc.).
21. Revisar y actualizar los insumos encontrados en las ambulancias de la

institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización.

22. Cumplir con los diferentes requerimientos dentro del mismo cantón militar.
23. Realizar las desinfecciones de los cubículos, equipos biomédico o unidades de las diferentes áreas de los servicios hospitalarios.
24. Realizar material para esterilización.
25. Brindar cuidado directo de enfermería a usuarios que por su condición lo requirieron.
26. Brindar atención con calidad y calidez a los usuarios del Subsistema de las Fuerzas Militares.
27. Recepción y verificación de ordenes de referencia.
28. Orientar al paciente sobre los requisitos por cumplir, fotocopias, carne de servicios médicos y documento de identidad.
29. Recibir la documentación completa para dar trámite de autorización.
30. Registrar en el libro de control de autorizaciones las ordenes de referencia recibidas y las autorizaciones entregadas a los usuarios.
31. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita para prestación del servicio de salud.
32. Brindar a los pacientes información que cumpla con los principios de ética, de los derechos de los pacientes y de atención al usuario siempre de manera cortés y respetuosa.
33. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio.
34. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
35. Realizar la preparación y administración de medicamentos por diferentes vías con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional.
36. Realizar procedimientos inherentes a la profesión entre otros la toma de signos vitales, venopunción, tomas de glucometría, Toma de muestras de laboratorio, curaciones, retiro de puntos, colocación de medicamentos por vías de administración según orden médica y bajo supervisión del Enfermero/a profesional igual forma aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación.
37. Realizar toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa, salud operacional, salas de cirugía y demás servicios que lo requieran.
38. Cumplir con las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección, uso de traje; Prohibido el uso de accesorios como sacos, chaquetas y buzos de colores que no correspondan al uniforme; el porte de accesorios discretos SIN (anillos, pulseras, aretes colgantes mayores del lóbulo de la oreja), el cabello recogido en su totalidad con maya de color negro y uñas cortas, maquillaje sobrio.
39. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso.

**OBLIGACIONES EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA-PROMOCION Y PREVENCIÓN**

1. Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las

condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta y procedimientos.

2. Contribuir con la caracterización de las familias.
3. Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas en el MATIS.
4. Verificar con las planillas de citas, la dinámica de consulta de los especialistas garantizando asignación de consultorios con antelación.
5. Aplicar Integralmente en la población tamizada a su cuidado la ruta de promoción y mantenimiento (Ruta de atención integral en salud), así como citar a los controles respetivos periódicos a los grupos familiares de acuerdo a su riesgo (seguimientos), referencia a los programas de P y D Y/O RIAS desarrolladas por el dispensario.
6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
7. Verificar que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente a las diferentes especialidades antes y después de la jornada laboral en el servicio.
8. Apoyar el proceso de transcripción de ordenes medicas procedentes de la red externa, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Sanidad Ejército.
9. Apoyar en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución para las jornadas especiales intra y extra mural.
10. Programar consultas de maternidad como ginecología, consulta de medicina general, consultas por enfermería.
11. Entrega de citologías y programación de las mismas, con la respectiva retroalimentación a la usuaria, así mismo clasificar el riesgo y en rutar según corresponda.

#### **OBLIGACIONES REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA – AUTORIZACIONES**

1. Recepción y verificación de ordenes de referencia.
2. Orientar al paciente sobre los requisitos por cumplir, fotocopias, carne de servicios médicos y documento de identidad.
3. Recibir la documentación completa para dar trámite de autorización
4. Control de las ordenes de referencia recibidas y las autorizaciones entregadas a los usuarios.
5. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
6. Digitar en la plataforma tecnológica SALUD.SIS el anexo 3 para el ingreso de las ordenes de referencia de la red externa y las elaboradas en formato manual generadas al interior del ESM, verificando previamente la malla de pertinencia.
7. Registro y autorización de las ordenes de referencia para asignación de citas al interior del ESM.
8. Entregar al paciente la autorización con los soportes adjuntos, orientando al usuario sobre el lugar donde fue remitido para la atención y medios de comunicación para solicitar la respectiva cita.
9. Entregar la estadística de actividades diarias y las demás solicitadas por la oficina de bioestadística del ESM, siendo de manera clara, oportuna,

veraz, sobre el proceso de referencia y contrarreferencia.

10. Brindar a los pacientes información que cumpla con los principios de ética, de los derechos de los pacientes y de atención al usuario. Siempre de manera cortés y respetuosa.
11. Dar trámite a la documentación de manera oportuna, en los términos establecidos.
12. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio.

#### **OBLIGACIONES EN LOS SERVICIOS DE CIRUGIA Y OTROS**

1. Recepcionar al paciente en salas de cirugía, revisar la historia clínica actual y antigua, verificar paraclínicos, medios diagnósticos, ayuno y consentimiento informado, reportando oportunamente novedades al cirujano y anesthesiólogo.
2. Supervisar el ingreso y salida de pacientes de salas de cirugía, en cumplimiento con las ordenes médicas.
3. Ingresar paciente al servicio de preoperatorio, verificando lista de chequeo para paciente a cirugía.
4. Realizar parada de seguridad, Hoja de chequeo, toxico alérgicos, marcar área quirúrgica
5. Realizar la entrega de paciente según protocolos del área.
6. Realizar desinfección recurrente diariamente y terminal según programación del servicio
7. Asistir al médico en procedimientos de control postoperatorios
8. Recibir insumos de la farmacia de salas, con implementos necesarios para la cirugía, organizar el quirófano, envasar medicamentos según orden y supervisión de anesthesiólogo
9. Verificar que todo esté funcionando: oxígeno, aire, preparación de máquina de anestesia y mesa quirúrgica
10. Asistir al anesthesiólogo en la inducción de anestesia y administrar medicamentos según orden medica
11. Asistir al instrumentador quirúrgico, con los insumos quirúrgicos que se requieran durante el procedimiento quirúrgico previa verificación del estado el insumo y siguiendo el protocolo de asepsia y antisepsia.
12. Etiquetar muestras patológicas, realizar custodia y garantizar el trámite de la misma para la lectura.
13. Llevar al paciente al servicio de recuperación en compañía del anesthesiólogo en camilla de transporte
14. Realizar entrega al paciente en el servicio de recuperación según procedimiento indicado.
15. Realizar los registros en la historia clínica y verificar inventario del quirófano
16. Monitorizar las constantes vitales del paciente según condiciones del mismo.
17. Proporcionar cuidados de enfermería al paciente que por su complejidad lo requiera en el servicio asignado, su traslado a cuidados post-operatorio
18. Informar cualquier complicación o alteración del estado del paciente al médico y/o jefe del servicio
19. Informar al familiar estado del paciente y brindar las instrucciones de trámites administrativos y cuidados en casa.
20. Dar las indicaciones de salida según orden médica, brindando acompañamiento permanente en este proceso.

21. Realizar pedido de insumos para el servicio.
22. Alistar cubetas en zona de lavado del instrumental con previa desinfección
23. Alistar material para lavado, jabón desinfectante, cepillos. Lavar instrumental y equipos usados en el quirófano, realizar secado del instrumental y realizar termo higrometría en el cuarto de almacenamiento y anotar en el libro correspondiente
24. Recibir equipos de los otros servicios para ser esterilizados y anotarlos en el libro correspondiente
25. Lavar las autoclaves para dar uso de cargas de esterilización
26. Arreglar equipos, y envolverlos en campos quirúrgicos
27. Organizar paquetes como compresas, aplicadores, baja lenguas para esterilizar.
28. Realizar pruebas biológicas para dar inicio a cargas de esterilización y registrar en el libro correspondiente
29. Recibir ropa de lavandería, compresas, vestidos quirúrgicos, cobijas lo cual se debe contar y registrar en el libro
30. Realizar apertura de las agendas quirúrgicas de cada especialista de acuerdo a programación del coordinador de salas de cirugía.
31. Entrega de preparación en físico y verbal de indicaciones preoperatorias.
32. Atención telefónica a los pacientes pre quirúrgicos
33. Realizar la cancelación y reprogramación de la agenda de salas de cirugía.
34. Realizar inventario de los insumos medico quirúrgicos y realizar su respectiva semaforización, realizando el registro correspondiente en las planillas establecidas.
35. Conocer y cumplir con los protocolos establecidos en sala de cirugía.
36. Contribuir en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
37. Y Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**NOTA:** Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual , terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir el objeto contractual para cada auxiliar de enfermería
2. Constituir las pólizas y /o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere correspondientes para cada auxiliar de enfermería.
3. Cada auxiliar de enfermería deberá estar acreditado con los diplomas exigidos los cuales serán verificados por la institución educativa
4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social

	<p>en Salud, Pensiones y Riesgos laborales, 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 será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos laborales ARL bajo riesgo III . Así mismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que EL ESM BIPIG considere necesarios.</li><li>6. Afiliarse a la ARL en lo posible el día siguiente a la protocolización de este contrato</li><li>7. Anexar copia legible de Secretaria de Salud que acredite la prestación de los servicios profesionales requeridos</li><li>8. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual</li><li>9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIPIG y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESM BIPIG con base en la misión asignada.</li><li>10. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar BIPIG donde prestará sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.</li><li>11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESM BIPIG en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo.</li><li>12. Contribuir en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.</li><li>13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, Subdirector y Director del ESM BIPIG informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio.</li><li>14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad de salud ocupacional y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección personal: Uso de uniforme</li></ol>
--	---

antifluído blanco y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud, cabello recogido y protegido con malla o gorro, evitar uso excesivo de maquillaje en rostro, uñas de las manos cortas y sin esmalte por temas de higiene y seguridad.

15. Prestar la atención al usuario brindando información, directa, oportuna y precisa, ofreciendo una actitud cordial y proactiva, en pro de soluciones a conflictos que se pueden llegar a presentar durante la atención Basados en la política de Humanización del servicio.
16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG, observando la moral y las buenas costumbres.
17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESM BIPIG, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESM BIPIG.
18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESM BIPIG, de acuerdo a su especialidad.
19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
20. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
21. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del ESM BIPIG (costos, bioestadística, jurídica, calidad, salud pública, etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso.
22. Cumplir con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
23. Participar en las revistas e inspecciones de control que se requieran de acuerdo con su especialidad y según necesidad en el ESM BIPIG.
24. En representación del EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG, hacer parte de los comités técnicos estructuradores, evaluación y supervisores de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la

	<p>DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales, según su especialidad.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>25. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos tanto por la Ley (DECRETO 2309 DE 2002, LA RESOLUCIÓN 1439 DE 2002, DECRETO 2309 DE 2002, RESOLUCIÓN 1439 DE 2002, LA CIRCULAR EXTERNA NO. 048 DE 1997, DECRETO 1011 DE 2006 y las demás que las complementen, adicione o modifiquen, y que se entienden incorporadas al presente contrato), así como todas aquellas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG.</li><li>26. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen.</li><li>27. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG, 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.</li><li>28. 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.</li><li>29. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.</li><li>30. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos de EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG.</li><li>31. Presentar y entregar el mismo día después del perfeccionamiento del contrato copia de los certificados actualizados de los cursos( humanización del servicio , soporte vital básico, administración de medicamentos, curso de código rojo, curso de código blanco, seguridad del paciente y bioseguridad para prestadores de servicio de salud) y documentos exigidos en materia de garantía de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta debidamente.</li><li>32. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud</li></ol>
--	---

33. Abstenerse de ceder el contrato sin que medie autorización el Director del ESM y a su vez sea aceptado bilateral debiera realizarse con un mínimo de un mes al supervisor de contrato y/o representante de la institución.
34. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual , 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.
35. Responder por los daños o pérdida que sufran 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, 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.
36. El contratista se obliga a responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
37. 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- EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG; así mismo, devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos
38. 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.
39. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisito previo para la realización de los pagos Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato. Así mismo informar y allegar copia de incapacidades médicas expedidas por el asegurador registrado.

**NOTA:** Los contratistas deberán permanecer cotizando en la ARL de la preferencia, en Riesgo Clase (III) TRES durante el tiempo de ejecución del contrato (Ver **PARAGRAFO PRIMERO** del ESTUDIO PREVIO del contratista).

40. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
41. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
42. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
43. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
44. Entregar el pago de salud, pensión y ARL en los cinco (5) primeros días al supervisor del contrato conforme directriz de la Subdirección Administrativa del DMTOL, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM; por lo cual se debiera adjuntar soporte planilla de pago con los informes de gestión para presentar el cumplimiento de cada mes.
45. Cumplir cabalmente con el código de Ética.
46. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competente sobre su estado de salud en el momento que se requiera.
47. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente al diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, es obligación del personal tener usuario propio del aplicativo y realizar los registros pertinentes de la atención en salud para cada uno de los pacientes consultantes de la UBAM BIPIG.
48. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad, aplicando la reserva e intimidad tanto a los pacientes como al ESM BIPIG.
49. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESM BIPIG, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION del ESM y justificada por necesidades del servicio.
50. Asistir a los comités, citaciones y reuniones de la DISAN y/o DGSM y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de la especialidad o del objeto contractual del ESM BIPIG.
51. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM BIPIG siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.

52. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESM BIPIG, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado.
53. Informar oportunamente al ESM BIPIG, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista.
54. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESM BIPIG y/o normatividad legal vigente.
55. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados.
56. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados.
57. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda.
58. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista.
59. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ESM BIPIG.
60. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.
61. Abstenerse de utilizar los dispositivos de cómputo y móviles en la red de internet del ESM BIPIG para ingresar a páginas de redes sociales y otras que no sean afines al servicio.
62. Se mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSFM y del personal a fin, no utilizando dispositivos móviles cuando realiza la atención a estos.
63. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales.
64. Si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista debe realizar un plan de mejoramiento el cual se le realizara seguimiento a través del comité de ética y humanización.
65. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados en las reuniones de la dirección, subdirección de servicios de salud y del departamento de enfermería.
66. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con

el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

67. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud.

<b>VACUNAS</b>
HEPATITIS B
HEPATITIS A
INFLUENZA ESTACIONAL
FIEBRE AMARILLA
VARICELA
TRIPLE VIRAL TV (SARAMPIÓN, RUBEOLA Y PAROTIDITIS) O SARAMPIÓN RUBEOLA EN INCORPORACIÓN.
DPTA (DIFTERIA – TÉTANO – TOSFERINA A CELULAR)
NEUMOCOCO
MENINGOCOCO.

**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 III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero.

De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, al Gerente de Proyecto establece como riesgo laboral el siguiente:

CLASE DE RIESGO	TARIFA	ACTIVIDADES
III	2.436%	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.

**f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** 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 intelectual 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.
<b>g. FUNDAMENTO JURIDICO</b>	<p><b>LEY 1150 DE 2007</b></p> <p><b>Artículo 2. De las modalidades de selección.</b> 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: (...)</p> <p><b>4. Contratación directa.</b> La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)</p> <p><b>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.</b></p> <p><b>DECRETO 1082 DE 2015</b></p> <p><b>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.</b> Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
<b>i. VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS M/CTE. (\$14.376.012,00)</b>
<b>j. JUSTIFICACION VALOR DEL CONTRATO</b>	Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la el radicado número <b>2022337000075783-MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV05-BR9-BASPC9-ESMBASPC09-29.60 de 04 enero de 2022</b> , en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la CENAC REGIONAL NEIVA.
<b>k. FORMA DE PAGO</b>	<b>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA</b> , cancelara el valor total del presente contrato la

suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS M/CTE. (\$14.376.012,00)** El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará de manera mensual de acuerdo a las actividades realizadas que se ejecutaran en un mínimo de horas acordadas sujetas a un cuadro de turnos sin exceder un tope máximo de pago de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$1.250.088,00)**

NO.	MES	% DE EJECUCION	VALOR DE PAGO
1	Enero	4,35%	\$ 625.044,00
2	Febrero	13,04%	\$ 1.250.088,00
3	Marzo	21,74%	\$ 1.250.088,00
4	Abril	30,43%	\$ 1.250.088,00
5	Mayo	39,13%	\$ 1.250.088,00
6	Junio	47,83%	\$ 1.250.088,00
7	Julio	56,52%	\$ 1.250.088,00
8	Agosto	65,22%	\$ 1.250.088,00
9	Septiembre	73,91%	\$ 1.250.088,00
10	Octubre	82,61%	\$ 1.250.088,00
11	Noviembre	91,30%	\$ 1.250.088,00
12	Diciembre	100,00%	\$ 1.250.088,00
V/TOTAL CONTRATO	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS M/CTE.		\$ 14.376.012,00

**NOTA 1:** aplica  no aplica

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, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09 debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendientes al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como el pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva que se encuentre vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados).

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 a la Dirección de Sanidad Ejercito, los siguientes documentos:

- o Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el

	<p>recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido</li> <li>o 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 o de conformidad a los requerimientos que para el efecto establezcan las leyes.</li> <li>o Documento indicando el mes del pago con el valor del pago total de cada uno de los aportes mensuales obligatorios de salud, pensión y ARL.</li> </ul>
<p><b>I. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</b></p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.</li> <li>(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.</li> <li>(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado</li> <li>(iv) 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</li> <li>(v) 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</li> <li>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</li> </ul> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) 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</li> <li>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio</li> </ul>

	<p>financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.</p>
<p>m. GARANTIAS EXIGIDAS</p>	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p><b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:</b> 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 la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: Equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (06) meses más.</p> <p><b>CALIDAD DEL SERVICIO.</b> Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestada.</p> <p>Suficiencia de la garantía: Equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (06) meses más.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (CIVIL PROFESIONAL)</b> en cuantía equivalente a 200 SMLVM, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato.</p> <p>Parágrafo Primero: Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL NEIVA. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas.</p> <p>Parágrafo Segundo: Si EL Contratista negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA– ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09 podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.</p> <p>Parágrafo Tercero: El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato.</p> <p>Contrato de seguro contenido en una póliza como asegurado a la Nación–Ministerio de Defensa Nacional–Dirección General de</p>

	Sanidad Militar–Dirección de Sanidad Ejército.
n. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATISTA	PERSONAL NATURAL
o. PLAZO DE EJECUCION	A partir del cumplimiento de los requisitos legales para la ejecución: La aprobación de la garantía única de cumplimiento, y la expedición del registro presupuesta. Hasta agotar presupuesto y/o hasta el 31 de <b>Diciembre de 2022</b> , lo que ocurra primero.  El Supervisor deberá constituir la Comunicación de Inicio del Contrato.
p. LUGAR DE EJECUCION	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, las partes acuerdan como lugar principal e inicial de ejecución del mismo, el <b>ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIPIG26</b> , ubicado en la ciudad de Garzón (Huila). No obstante lo anterior y ante las necesidades del servicio, las partes de común acuerdo, expresado en forma libre y voluntaria, aceptan que la prestación de los servicios objeto del presente contrato podrá ser ejecutado en las Ciudades y/o sitios diferentes al lugar principal de ejecución, sin que ello constituya modificación alguna a las condiciones inicialmente pactadas.
10. SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES	El contratista (OPS) se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia y las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, de coro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.
11. DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar, gestionar, realizar seguimiento y control Sistema de los programas, protocolos, formatos de la estructura documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;</li> <li>2. Diseñar estrategias para la promoción y prevención de enfermedades y mitigar accidentalidad propia de la salud;</li> <li>3. Gestionar programas de capacitación para el personal de SEPSE, para formar en la prevención de los riesgos, propender por una cultura de hábitos y comportamientos seguros en la unidad;</li> <li>4. Implementar, documentar, hacer seguimiento y reportar cumplimiento al plan anual de seguridad y salud en el trabajo;</li> <li>5. Formular bases estadísticas que permitan generar diagnósticos en materia de seguridad y salud en el trabajo a nivel de evidenciar los programas de vigilancia epidemiológicos necesarios y diseñar estrategias para la intervención de los mismos y la mitigación de accidentalidad a nivel laboral y vial;</li> <li>6. Diseñar, implementar, documentar y hacer seguimiento del plan estratégico de seguridad vial de su unidad, a partir de los lineamientos dados por el Comando Superior;</li> <li>7. Reportar los accidentes de trabajo dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento interno a la ARL, EPS, DIPSE, en caso de ser grave o mortal realizar el reporte al Ministerio del Trabajo, así mismo participar en el comité de investigación de accidentes a la DIPSE;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Realizar el seguimiento, control y enviar los soportes del plan de mejoramiento planteado en las investigaciones en accidentes de la unidad, dando cumplimiento al procedimiento establecido, con el fin de determinar e implementar las medidas correctivas necesarias;</li> <li>9. Entregar los soportes de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ante las auditorías y así mismo de ser necesario realizar el plan de mejoramiento a que haya lugar;</li> <li>10. Programar, ejecutar y hacer seguimiento a las auditorías internas planes de mejoramiento y los informes referentes al SGSST;</li> <li>11. Dar cumplimiento y documentar los indicadores al SGSST, así mismo de ser necesario diseñar indicadores que le permitan la mejora continua en los procesos en SST;</li> <li>12. Asesorar en la estructuración, evaluación y supervisión de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, para el beneficio de la fuerza;</li> <li>13. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados en su área de desempeño cumpliendo los lineamientos institucionales y la normatividad legal vigente;</li> <li>14. Proponer y desarrollar los procedimientos en instrumentos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades y actividades propias del área;</li> <li>15. Participar, cumplir y promover las actividades y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ejército Nacional.</li> </ol>
<p><b>12. JUSTIFICACION DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</b></p>	<p>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".</p> <p>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.</p>
<p><b>13. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</b></p>	<p>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 0000085 del 12 de enero de 2022, recomienda al competente contractual, contratar con <b>FLOR ENITH MEDICO CASTRILLON</b> identificada con la cédula de ciudadanía No. <b>1.077.845.186</b> expedida en Garzón (Huila).</p> <p>De la persona natural recomendada, se aplican las siguiente condiciones:</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input type="checkbox"/></p>

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 3: APLICA \_\_\_\_ NO APLICA \_\_\_\_

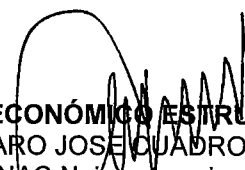
El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "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) \_\_\_\_

3. Acreditar la condición de pensionado \_\_\_\_

  
**COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR**  
AA09.ALBA LIZ RAMOS SERRANO  
Auxiliar Administrativo PS CENAC REGIONAL NEIVA

  
**COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR**  
TE. ALVARO JOSE CUADROS FERNANDEZ  
Contador CENAC Neiva y/o quien haga sus veces

  
**COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR**  
S.V. DIAZ DUSSAN DIANA  
Subdirector Científico UBAM BIPIG y/o quien haga sus veces.

  
**MR. ARMANDO SANCHEZ SUAREZ**  
Gerente De Proyecto