



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BATALLON DE SERVICIOS N°1“CACIQUE TUNDAMA”
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041

PLAN DE NECESIDADES QUE EMITE EL DISPENSARIO MEDICO DEL ESM 5041 TUNJA
PARA LA PARTIDA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SALUD OCUPACIONAL PARA EL
DISMED 5041.

1. SITUACION

Dispensario Médico Tunja, Unidad centralizada contrata los recursos asignados por la Dirección General de Sanidad Militar de acuerdo con la normatividad Vigente.

2. MISION

La misión del Dispensario Médico de Tunja Boyacá garantiza la prestación de los servicios integrales de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios; así mismo, el servicio de sanidad inherente a las operaciones militares mediante adecuada administración de los recursos y asistencia en el Dispensario Médico de Tunja o entidades contratadas. Así mismo invertir los recursos asignados por el rubro presupuestal SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES, recurso 16 en servicios profesionales en el área asistencial del DISMED 5041 de BAS01

PARTIDA PARA UN PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL PARA EL DISMED 5041

UNIDAD	VALOR ASIGNADO
DISMED 5041	\$ 25.819.248,00

3. JUSTIFICACION

g. Concepto General

Se establece que el Dispensario Médico de Tunja, requiere de la Prestación de Servicios profesionales en salud ocupacional que apoye el servicio de salud en el DISMED 5041.

FICHA TECNICA DE LA NECESIDAD
DISMED 5041

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO CODIGO UNSPSC: 851016	UNIDAD DE MEDIDA
SERVICIOS PROFESIONALES DE SALUD OCUPACIONAL		
1	Desarrollar programas ocupacionales de prevención que minimice riesgos para la salud de los funcionarios en el desarrollo de sus labores y administrar los procesos asignados al área de Seguridad y Salud en el trabajo .	Servicio
2	Integrar el comité Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria "GAGAS" del ESM y asesorar al Comité Paritario de Salud Ocupacional de la unidad.	Servicio
3	Participar en el diagnóstico del estado de trabajo y de salud del personal orgánico del Establecimiento de Sanidad Militar.	Servicio
	Programar, participar y controlar las actividades de capacitación divulgación de normas	



Por mi Patria, mi Lealtad es el Honor
CL 22 N 1A – 05, Barrio El Dorado, Tunja, Boyacá
Email luis.gutierrezus@buzonejercito.mil.co

RESTRINGIDO

4	y procedimientos en salud ocupacional.	Servicio
5	Inspeccionar todas las áreas de trabajo, emitir conceptos y dar recomendaciones para aplicar lo correctivos necesarios que garanticen la seguridad de los funcionarios del ESM.	Servicio
6	Coordinar con la administradora de riesgos laborales el desarrollo de los procesos de atención a los afiliados y las asesorías de acuerdo a riesgo detectados.	Servicio
7	Realizar reporte mensual de ausentismo laboral del personal activo de las FFMM. perteneciente a la Unidad	Servicio
8	Enviar a la DISAN trimestralmente reporte de las actividades de Salud Ocupacional y de Salud Ambiental. Actualizar la matriz de identificación y valoración de peligros con el fin de obtener información sobre los riesgos a los que están expuestos los funcionarios y generar un informe a la alta gerencia para la intervención y minimización del mismo.	Servicio
9	Actualizar la matriz de identificación y valoración de peligros con el fin de obtener información sobre los riesgos a los que están expuestos los funcionarios y generar un informe a la alta gerencia para la intervención y minimización del mismo	Servicio
10	Diseñar e implementar acciones de saneamiento básico ambiental, tales como calidad del agua potable, adecuada disposición de residuos, control de vectores, manipulación de los alimentos, y demás actividades que sean necesarias para garantizar que factores ambientales no alteren la salud del personal.	Servicio

5. MANDO Y COMUNICACIONES

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

Se solicita al señor Ordenador del Gasto del Dispensario Médico Bucaramanga, tener en cuenta el siguiente personal, que intervienen en la necesidad del Servicios profesionales de salud ocupacional del Dispensario Médico de Tunja – Boyacá.

- f) 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.



Jeisson Gonzalez Cruz



OFICIAL DEL EJÉRCITO

C.M. 80.875.226



Capitán. **JEISSON GONZALEZ CRUZ**
 Director ESM 5041 – BAS01

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Mayor EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABÓN , mayor de edad, vecino de Bucaramanga, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 88254142 expedida en Cúcuta Norte Santander, quien actúa en su condición de Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo y Financiero del Hospital Militar Regional de Bucaramanga, cargo para el cual fue nombrado mediante orden semanal No.004/17 ART. 022, debidamente facultado para celebrar contratos según Resolución Ministerial No. 4519 del 27 de mayo de 2016), "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y quien en consecuencia representa por la delegación conferida al MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA.
2. GERENTE DEL PROYECTO	CORONEL EZEQUIEL RINCÓN RICO , Jefe de Estado Mayor BR01y/o quien haga sus veces, nombrado mediante Resolución No. 005 del 04 Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre: CT. JEISSON GONZÁLEZ CRUZ Cargo: Director Establecimiento de Sanidad Militar 5041 Y/o quien haga sus veces. Nombrado mediante Resolución No. 005 del 04 Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR SP. GUTIERREZ USECHE LUIS ERI COORDINADOR TALENTO HUMANO ESM 5041 COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR PD. JOSÉ GUILLERMO CARLOS MANOSALVA PD. ASESOR JURIDICA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Dispensario Médico de Bucaramanga Nombrados bajo la Resolución No. 005 del 04 Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
5. COMITÉ EVALUADOR	COMITÉ EVALUADOR PD. GLORIA ALEXANDRA SUAREZ CUADROS ABOGADA ESM 2041 Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Nombrada mediante Resolución No. 005 del 04 Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
6. CDP	CDP No. _____ de 2019 expedido por el DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, Dependencia Financiera Posición catálogo de gasto: : A-02-02-009 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES " Recurso: 16 SSF Valor total del contrato por once meses quince días : VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y

	OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 25.819.248,00)
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA- dependencia ESM 5041
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales
7. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	EL DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro : A-02-02-009 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES " con el fin de contratar los servicios de un profesional en <u>Salud Ocupacional</u>, 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. 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 profesional en <u>Salud Ocupacional</u>, para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar la prestación de servicios en el área asistencial. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley, y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
b. PERFIL DEL CONTRATISTA	PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL: CATEGORÍA III - NIVEL 2 DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON UN AÑO DE EXPERIENCIA.-
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041
d. 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.

e. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCION DEL SERVICIO CODIGO UNSPSC: 851016 SERVICIOS PROFESIONALES DE SALUD OCUPACIONAL 1. Integrar el comité Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria "GAGAS" del ESM y asesorar al Comité Paritario de Salud Ocupacional de la unidad 2. Participar en el diagnóstico del estado de trabajo y de salud del personal orgánico del Establecimiento de Sanidad Militar. 3. Programar, participar y controlar las actividades de capacitación divulgación de normas y procedimientos en salud ocupacional. 4. Inspeccionar todas las áreas de trabajo, emitir conceptos y dar recomendaciones para aplicar lo correctivos necesarios que garanticen la seguridad de los funcionarios del ESM. 5. Coordinar con la administradora de riesgos laborales el desarrollo de los procesos de atención a los afiliados y las asesorías de acuerdo a riesgo detectados 6. Realizar reporte mensual de ausentismo laboral del personal activo de las FFMM, perteneciente a la Unidad 7. Enviar a la DISAN trimestralmente reporte de las actividades de Salud Ocupacional y de Salud Ambiental. 8. Actualizar la matriz de identificación y valoración de peligros con el fin de obtener información sobre los riesgos a los que están expuestos los funcionarios y generar un informe a la alta gerencia para la intervención y minimización del mismo 9. Diseñar e implementar acciones de saneamiento básico ambiental, tales como calidad del agua potable, adecuada disposición de residuos, control de vectores, manipulación de los alimentos, y demás actividades que sean necesarias para garantizar que factores ambientales no alteren la salud del personal. 10. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de del Establecimiento de Sanidad Militar. 11. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos del ESM. 12. Reportar a la dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes 13. Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores. 14. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de contratistas y solicitar la aprobación por parte de la dirección. 15. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa. 16. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa. 17. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones y elementos. 18. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias. 19. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 20. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 21. Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo. 22. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten el
---	--

	ESM para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 23. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución. 24. Presentar a la dirección el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma. 25. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 26. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales. 27. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la dirección del ESM, en la elaboración de los informes solicitados por entes de control. 28. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada del ESM en sus actividades, cuando requieran la asesoría. 29. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que reciba el ESM. 30. Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la dirección cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados. 31. Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente. 32. Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida. 33. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo. 34. Documentar los riesgos prioritarios del ESM 5041 y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo. 35. Presentar a consideración de la Dirección, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores. 36. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio. 37. Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 38. Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno. 39. Elaborar y actualizar los perfiles de cargo. 40. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 41. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado. 42. Coordinar los Trabajos en Altura, que sean realizados por empleados directos del ESM y realizar la supervisión de las actividades de trabajo en
--	--

	alturas, que sean realizadas por contratistas siempre y cuando se cuente con certificado vigente como coordinador. 43. Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro. 44. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 45. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas del ESM 5041. 46. Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas. 47. Notificar a la dirección cuando se realicen actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. 48. Ofrecer a todos los empleados y contratistas, la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 49. Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST. 50. Realizar la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 51. Establecer mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo y someterlos a aprobación por parte de la dirección. 52. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores. 53. Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios. 54. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros. 55. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales. 56. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral. 57. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen. 58. Mantener actualizada la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo. 59. Incluir la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo. 60. Solicitar a la dirección la realización de mediciones ambientales cuando sea requerido y sustentar su importancia. 61. Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos. 62. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de
--	---

	los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o Vigía. 63. Supervisar los mecanismos del ESM 5041 para disponer de excretas y basuras y notificar a la dirección cuando su realización involucre afectación a la seguridad o la salud de los trabajadores. 64. Supervisar los procesos de eliminación de los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen en la empresa, así como los residuos peligros de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores y notificar a la dirección cuando se encuentren no conformidades. 65. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los productos químicos que manipulen los trabajadores o contratistas de la empresa. 66. Archivar y administrar toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo garantizando su disponibilidad y conservación en conjunto con el área administrativa. 67. Acudir y estar presente en el tiempo en las reuniones, capacitaciones y conferencias presenciales o virtuales, realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejército y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 68. 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. 69. Elaborar y socializar las guías y protocolos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo. 70. Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda. 71. Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. 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-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Acudir y estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejército y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 3. 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, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 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. 4. Cumplir lo ordenado en el oficio Radicado Numero 20158420548841 de 2015 que trata sobre las normas para el correcto manejo de la historia clínica en cuanto a privacidad, reserva, correcta identificación del usuario, obligatoriedad de registros específicos, secreto médico profesional, diligenciamiento correcto de los anexos que forman parte de la historia clínica, custodia de la historia clínica. 5. 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-DISPENSARIO- MEDICO
--	--

	BUCARAMANGA y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 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. 6. 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 DESANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 7. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 8. Atender los requerimientos, y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 9. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, como por ejemplo la ocurrencia de incidentes o eventos adversos según lo ordena la Directiva transitoria No 003 de 2014. 10. Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente. 11. Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido por la Circular 356675/2013 y la Directiva permanente 006 de 2015 emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar. 12. 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. 13. Mantener a la MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
f. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero entre otros. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riesgo IV - V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase (III) tres de esta tabla

g. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento 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.
h. FUNDAMENTO JURÍDICO	LEY 1150 DE 2007 <i>Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</i> (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) <i>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.</i> DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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. 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 (...)
i. VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 25.819.248,00)
j. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la Resolución 046 del 06 de enero de 2015 y/o No. 133 del 04 de febrero de 2015, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejército.

Los

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 el DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA , los siguientes documentos:

- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido y en medio magnético
- ✓ Certificado de bioestadística en donde se verifique el cumplimiento del total de consultas programadas

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a el DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA , los siguientes documentos:

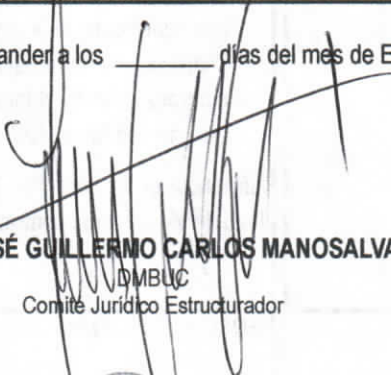
- ✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido y en medio magnético
- ✓ Certificado de bioestadística en donde se verifique el cumplimiento del total de consultas programadas

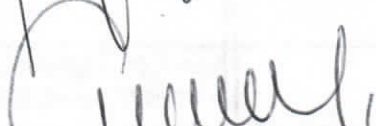
	✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido ✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Documento de Cuenta de cobro y/o factura. ✓ Anexo "G. Datos Generales"
I. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (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 (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 (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (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 (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia

	que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe (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.
m. GARANTÍAS EXIGIDAS	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 1. <u>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</u>. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contratos y cuatro (4) meses más
n. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
o. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2019.
p. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Tunja., en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 5041 ubicado dentro de las instalaciones del Batallón ASPC No.1 "Cacique Túndama" Kilómetro 1 vía –Toca donde presta los servicios.
q. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad".
rr. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución No. 00.5 de Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga, recomienda al competente contractual, contratar con OMAIRA JANETH NARVAEZ RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52852355 de Bogotá D.C. NOTA 1: APLICA ____ NO APLICA <u>X</u> Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 2: APLICA ____ NO APLICA <u>X</u> 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)_____
--	---

Para constancia se firma en Bucaramanga – Santander a los _____ días del mes de Enero 2019.


PD. JOSÉ GUILLERMO CARLOS MANOSALVA
DMBUC
Comité Jurídico Estructurador


PD. GLORIA ALEXANDRA SUAREZ CUADROS
ABOGADA ESM 5041 Y/O QUIEN HAGA SUS VECES


Sargento Primero GUTIERREZ USECHE LUIS
Coordinador Talento Humano ESM 5041 y/o quien haga sus veces
Comité Técnico Estructurador


Coronel EZEQUIEL RINCON RICO
Jefe De Estado Mayor Primera Brigada
Gerente del Proyecto

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO DE 5041 TUNJA

Tunja Boyacá, Enero de 2019

Señora
TC. JENNY PAOLA FIGUEROA PEDREROS
Directora Dispensario Médico Bucaramanga
Gn.-

ASUNTO : Requerimiento del Cargo

Con toda atención, me permito solicitar a la señora Teniente Coronel Directora Dispensario Médico de Bucaramanga la autorización del contrato de una **PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL**, Profesional. **OMAIRA JANETH NARVAEZ RODRIGUEZ**, en apoyo al ESM 5041 del BAS01, para cumplir con actividades referentes al cargo, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos en el área, en razón a que no cuenta con personal suficiente para cumplir las exigencias.

Lo anterior para los fines que esa Dirección considere conveniente.


Jeisson Gonzalez Cruz
CT. JEISSON GONZALEZ CRUZ
DIRECTOR ESM 5041

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**



**DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO 5041 TUNJA**

Tunja, Enero de 2019

El Director del Dispensario Médico de Bucaramanga, en cumplimiento a lo ordenado por el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9:

AUTORIZA

Prevía la revisión de los documentos de idoneidad para acceder al contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios de una **TRABAJADORA SOCIAL**, a la Dra. **YEIMI LORENA NIÑO LLANOS**, para que suscriba el contrato de prestación de servicios de conformidad a los documentos obrantes en la carpeta contentiva del proceso precontractual

Lo anterior se expide en el mes de Enero de 2019


CT. **JEISSON GONZALEZ CRUZ**
DIRECTOR MEDICO 5041 TUNJA

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**



**DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO 5041 TUNJA**

Tunja, Enero de 2019

El suscrito Jefe de Talento Humano del Dispensario Médico 5041 de Tunja, en cumplimiento a lo ordenado por el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Se permite:

CERTIFICAR QUE:

Previa la revisión de los documentos de idoneidad para acceder al contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios de una Profesional en **SALUD OCUPACIONAL**; donde la Profesional. **OMAIRA JANETH NARVAEZ RODRIGUEZ**, cumple a cabalidad con las condiciones de idoneidad establecidas por la ley y la entidad, previa la confrontación de la documentación allegada como contratista.

Lo anterior se expide en el mes de Enero de 2019



SP. GUTIERREZ USECHE LUIS ERI

Talento Humano Dispensario Médico 5041 del BAS01

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.852.355**

NARVAEZ RODRIGUEZ

APELLIDOS

OMAIRA JANETH

NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-OCT-1980**
GUALMATAN
(NARIÑO)

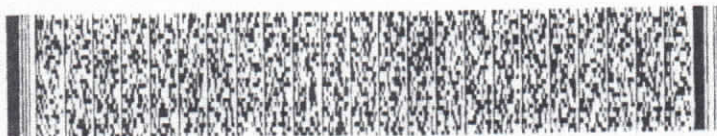
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 **O+** **F**
ESTATURA G S. RH SEXO

28-OCT-1998 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500102-42139051-F-0052852355-20051007

0133305280N 02 200993553

**Colegio Colombiano
de Psicólogos**
www.colpsic.org.co



Tarjeta Profesional de Ley 1090
Psicólogo Registro N° 125120

OMAIRA JANETH NARVAEZ RODRIGUEZ

c.c. 52.852.355



La presente Tarjeta Profesional de Psicólogo se expide
en consonancia con lo dispuesto por los Artículos 6° y
12° de la Ley 1090 del 6 de septiembre de 2006 y es
requisito para ejercer la profesión de psicólogo en la
República de Colombia