FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO No. CD -____-DMORI-2022

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	El señor Mayor **RONAL EDGARDO VARGAS TRIANA**, identificado con la cedula de ciudadanía No 79.957.458 expedida en la ciudad de Bogotá, en su calidad de Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico Oriente; nombrado mediante orden semanal No 039 del 24 de Septiembre 2020 en su artículo No 124 expedida por la Dirección del Dispensario Médico Oriente, y, en consonancia con la Resolución de Delegación No. 0068 de 11 Enero de 2022 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional; quien lo faculta para celebrar contratos en nombre y representación del *MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD* MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.
2. GERENTE DEL PROYECTO	La señora coronel **ELIZABETH VÉLEZ SALAZAR, directora del Dispensario Médico Oriente DMORI** y/o o quien haga sus veces, esta designada como **GERENTE DEL PROYECTO** Debidamente nombrada mediante Resolución emitida por la oficina de contratos del DMORI
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	*La señora* ***TE. YEIMY NATHALY TEJADA VILLAMIL Coordinador de consulta externa*** y/o o quien haga sus veces, es designado como SUPERVISORA, mediante Resolución emitida por la oficina de contratos del DMORI. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar la designación del supervisor/a, comunicando por escrito al designado/a, con copia a la oficina de contratos para lo pertinente. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista. *El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y* explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto y a la oficina de contratos de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales"* G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces). **NOTA:** En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos y/0 contratista que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en

<table>
<tr><td></td><td>consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.</td></tr>
<tr><td>4. CÓMITE ESTRUCTURADOR</td><td>COMITÉ ESTRUCTURADOR TECNICO
La señora SV. NADIA MORA RINCÓN, suboficial jefe de la oficina talento humano.

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO
El señor abogado EDGAR FERNEY GUTIERREZ ROJAS, asesor jurídico en contratación.

COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONOMICO
La señora contadora publica KELLY JOHANNA ALCAZAR MARTINEZ, asesora económica y financiera.

Designados en los respetivos COMITÉS mediante Resolución emitida por la oficina de contratos del DMORI.</td></tr>
<tr><td>5. COMITÉ EVALUADOR</td><td>De acuerdo con la Resolución No.6304 de 2014 los procesos de contratación directa para la prestación de servicios NO requieren comité evaluador.</td></tr>
<tr><td>6. CDP</td><td>La jefe de presupuesto del Dispensario médico Oriente DMORI, expide el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, así:

<table>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td></td></tr>
<tr><td>UNIDAD EJECUTORA</td><td>15-01-11-008</td></tr>
<tr><td>N° DE CDP</td><td>5122</td></tr>
<tr><td>FECHA DE EXPEDICIÓN</td><td>2022-01-13</td></tr>
<tr><td>POSICIÓN DE CATALOGO /RUBRO</td><td>A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES.</td></tr>
<tr><td>FUENTE</td><td>NACION</td></tr>
<tr><td>RECURSO</td><td>16</td></tr>
<tr><td>SITUAC.</td><td>SSF</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 92.492.400, 00</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7. DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO UNIDAD APOYADA DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ESTA CONTRATACIÓN</td><td>Dirección de Sanidad Ejercito-Dispensario Médico Oriente DMORI</td></tr>
<tr><td>8. TIPO DE CONTRATO</td><td>"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN"</td></tr>
<tr><td colspan="2">9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto N° 1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td>A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</td><td>Que de conformidad con el artículo 2º de la Ley 352 de 1997; el objeto del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía SSMP es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiaros y el servicio de sanidad inherentes a las operaciones militares y policiales.

Que el artículo 2º de la Ley 1751 de 2015 (Ley Estatutaria de Salud), respecto a la naturaleza y contenido del derecho fundamental de la salud, señala:

"Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. El Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49º de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado."

Ahora, las entidades estatales están obligadas a cumplir con lo contenido en la Ley 80 de 1993 "Artículo 3. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en</td></tr>
</table>

	configuren "relaciones laborales encubiertas", como lo han advertido la Corte Constitucional y el Consejo de Estado. 2. El límite temporal establecido en la Sentencia SUJ-025S2-2021 del honorable Consejo de Estado no supone una prohibición para celebrar contratos de prestación de servicios de manera sucesiva antes del término de treinta (30) días hábiles, siempre que se atiendan las disposiciones normativas pertinentes, toda vez que este término se establece con el fin de tener un marco de referencia para el cómputo de la prescripción de los derechos reclamados, en aquellos eventos donde se determine por parte del juez la existencia de una relación laboral subyacente De acuerdo con lo anterior, para efectos de la suscripción de tales contratos, la entidad analizará en detalle la necesidad y especialidad del servicio, lo cual debe quedar claro y expreso en los documentos previos, y así mismo, garantizar que dicho vínculo constituya una relación autónoma e independiente, en especial, que en su ejecución no se genere subordinación o dependencia. 3. El plazo de los contratos de prestación de servicios debe ser el estrictamente necesario para la ejecución de su objeto y para el desarrollo de las actividades previstas, en los términos de la normativa aplicable. 4. No se podrá restringir el derecho al ejercicio autónomo y libre de la profesión u oficio de los contratistas, por ello no limitarán la concurrencia de vínculos contractuales. 5. Se deben atender los lineamientos que, sobre este asunto, imparta la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, dentro de su función de prevención del daño antijurídico. La actuación administrativa NO puede ser improvisada, y como quiera que la DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE, NO está exento de acatar las jurisprudencias de las Altas Cortes y los Fallos judiciales, es necesario dar claridad en el presente estudio previo que El Dispensario Médico Oriente DMORI, le imposible ejecutar los lineamientos del Consejo de Estado, bajo las siguientes razones fácticas y jurídicas: A. La entidad no cuenta con el TALENTO HUMANO suficiente para cubrir todas las plazas requeridas del PERSONAL ASISTENCIAL, para lo cual es necesario contratar al personal de profesionales, tecnólogos y técnicos en el área de servicios de salud, con el fin de garantizar la atención en salud al Personal de Usuarios y Beneficiarios del Sistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al Establecimiento de Sanidad Militar No 4012. B. Igualmente, no se cuenta con el TALENTO HUMANO suficiente para cubrir todas las plazas requeridas del PERSONAL ADMINISTRATIVO, los cuales son el equipo de apoyo para el debido funcionamiento de las labores administrativas y financieras del DMORI. C. Así mismo, algunas profesiones, especialidades y tecnológicas NO la ostentan el personal el personal militar y de planta. D. La misión institucional va en engranaje con todas las dependencias del DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE, más aún, el servicio de salud es derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y el cual no puedo ser interrumpido por temas netamente administrativo-contractuales. E. Aunado a esto, es de conocimiento público el Gobierno Nacional expidió la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, «Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus». Que, a través del Ministerio de Salud y Protección Social durante el año 2020 y lo trascurrido del 2021, se ha prorrogado en el país la emergencia sanitaria por el covid-19 con el objetivo de garantizar la debida protección a la vida, la integridad física y la salud de los habitantes del territorio nacional. Ahora, es un hecho notorio el papel trascendental del Sistema De Salud en Colombia en época de emergencia sanitaria, y en el caso del Sistema

	la consecución de dichos fines. *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplan una función social que, como tal, implica obligaciones".* Y una manera de darle cumplimiento es a través de la ejecución de los contratos, por ello, en la planeación que es una manifestación del principio de eficacia (Principio Constitucional), se evaluó minuciosamente las necesidades de la entidad respecto al personal para la vigencia 2022, mediante una mesa de trabajo con la Dirección del DMORI, subdirector administrativo y financiero, subdirector científico, jefe de talento humano, jefe de contratación y demás jefes de áreas. Por ende, es necesario indicar que la Dirección de Sanidad Ejército específicamente **Dispensario Médico Oriente DMORI**, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en **MEDICINA INTERNA**, por lo que se genera la necesidad de contratar personal con la idoneidad académica y Profesional en el área de **MEDICINA INTERNA.** El Dispensario Médico Oriente DMORI, no cuenta con el personal militar y/o de planta salud suficiente para cubrir la demanda en atención de usuarios por el servicio de Medicina Interna en el Establecimiento de Sanidad Militar No 4012 DMORI, para lo cual es necesario contratar al personal de profesionales en la área de servicios de salud, esto con el fin de garantizar la atención en salud al Personal de Usuarios y Beneficiarios del Sistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al Establecimiento de Sanidad Militar No 4012. Y, como quiera que el Dispensario Médico Oriente DMORI, se le asigna el recurso presupuestal **"RUBRO A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES"** con el fin de contratar el servicio de un **MEDICO INTERNISTA.** Que, la Oficina de Talento Humano en el Dispensario Médico Oriente DMORI, tiene como objetivo general seleccionar el personal idóneo y adecuado en las diferentes especialidades para los diferentes procesos que se adelantan en la Fuerza. Es notorio que la entidad requiere de un personal que ejecute las diferentes actividades asistenciales en el **ÁREA DE CONSULTA EXTERNA** que haya lugar del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, para garantizar la atención oportuna a los diferentes usuarios y beneficiarios que acceden a los diferentes servicios del ESM. Por lo anterior y con el fin de dar cubrimiento las necesidades de personal de manera eficiente y con calidad, se hace necesaria la contratación de **UN MEDICO INTERNISTA.** De otro lado, es pertinente indicar que en Sala Plena de la Sección Segunda del Consejo de Estado mediante sentencia del nueve (9) de septiembre de dos mil veintiuno (2021)[1], procedió a unificar jurisprudencia sobre algunas características del contrato de prestación de servicios que habían generado controversia frente a la existencia de relaciones laborales encubiertas o subyacentes y sobre los cuales existían variadas interpretaciones por parte de los diferentes Tribunales Administrativos. Ahora, de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Gobierno nacional y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, emitió lineamientos sobre la interpretación y aplicación de los criterios en materia de configuración del contrato realidad, dando cumplimiento de la ley, la jurisprudencia, los principios de la contratación estatal y de la función administrativa, *así mismo*, con la prevención del daño antijurídico, impartió las siguientes directrices: 1. Bajo los principios de planeación y legalidad, en la estructuración de los procesos de contratación de prestación de servicios, se adoptarán las medidas necesarias y las mejores prácticas que eviten el riesgo jurídico de que se

[1] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Segunda de Contencioso Administrativo, Sentencia de Unificación del 09 de septiembre de 2021, radicación No. 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016)

de Salud de las Fuerzas Militares NO es la excepción, más aún, cuando el Dispensario Médico Oriente tiene como jurisdicción de cobertura 04 departamentos, lo cual ha reflejado un aumento a la prestación de servicios de salud de los afiliados y sus beneficiarios.

F. Por lo tanto, el principio de planeación contractual[2] definido en el Estatuto de Contratación Estatal, supone para las entidades públicas el cumplimiento de una serie deberes y obligaciones, entre las cuales se encuentran, la identificación las necesidades a contratar y de los medios para satisfacerlas, los cuales deben estar documentados en todo el proceso de la etapa precontractual.

La Sentencia de Unificación No. 2013-01143 señaló sobre el particular que "el principio de planeación está relacionado de forma directa con el principio de legalidad, cuya observancia en la formulación de los documentos que conforman la etapa precontractual, en cada proceso de selección pública, es manifestación de una correcta y trasparente planeación. En este sentido, la exigencia de introducir un «término estrictamente indispensable» para la ejecución del objeto convenido en la etapa precontractual no es un requisito de forma; es un elemento esencial del principio de planeación –y en consecuencia del de legalidad- en cuanto determina la duración del negocio jurídico".

Conforme a ello, las entidades públicas, deberán determinar un «término *estrictamente indispensable*»[3]" *para la ejecución del objeto a contratar* desde la etapa precontractual.

El concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, y representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento.

G. Respecto al termino de 30 días señalados en la sentencia de unificación, es evidente que para la contratación del personal de prestación de *servicios del DMORI, NO es viable en razón a que las obligaciones* contractuales del personal ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, que se requiere van en engranaje con la misión medica institucional y con el derecho a la salud, los cuales no pueden paralizar por ninguna circunstancia.

El límite temporal establecido por la alta corporación no supone una prohibición para celebrar contratos de prestación de servicios de manera sucesiva, antes del término de treinta (30) días hábiles.

La suscripción de contratos sucesivos de prestación de servicios, con similitud o identidad de objeto, personas y actividades, no constituye per se un hecho indicador ni prueba de una relación laboral subyacente.

En el caso en concreto, la entidad garantiza los principios de planeación y legalidad que rigen los contratos estatales, y al reconocimiento de la excepcionalidad y temporalidad como características propias de los contratos de prestación de servicios.

H. Se indica que el personal ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, no tiene subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades y/o obligaciones contractuales entre la entidad contratante y el contratista.

I. La sentencia no está prohibiendo prórrogas o adiciones de contratos, por *ello las mismas son procedentes a la luz de las disposiciones legales y*

---

[2] Desarrollado por los numeral 6, 7 y 12 del artículo 25 y el numeral 3 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

[3] Sobre el particular la Sentencia de Unificación del 09 de septiembre de 202, señaló: "Un término que no debe entenderse como «una camisa de fuerza» que impida tener en cuenta un mayor periodo de interrupción, sino como un marco de referencia para la Administración, el contratista y el juez de la controversia, de cara a determinar la no solución de continuidad; en especial para este último, que en cada caso concreto habrá de sopesar los elementos de juicio que obren dentro del plenario, cuando el tiempo entre cada contrato sea más extenso del aquí indicado."

	reglamentarias y tendiendo encuentra otros instructivos de autoridades y organismos de control.
J. **PERFIL DEL PROFESIONAL**	**MEDICO INTERNISTA.**
K. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO INTERNISTA DEL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.**
L. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE**	a) Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. b) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del *Supervisor.* c) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales. d) Exigir certificación a la Institución educativa, donde se acredite la veracidad de los diplomas aportados por el contratista. e) Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el Contratista los documentos requeridos. f) Adelantar los trámites necesarios para el correspondiente estudio de seguridad del contratista. g) Tener el archivo de los procesos a su cargo conforme la normatividad vigente. h) Entregar la información consolidada durante la vigencia contractual, acta de entrega del cargo, Archivo Documental (ORFEO) y físico al supervisor al terminar el presente contrato de prestación de servicios. i) Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual (Documentos del proveedor, Garantía del proveedor, Plan de pagos mensual y demás documentación). j) Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten *conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia* o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato. k) Las demás que surjan en desarrollo del presente contrato.
M. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA**	**OBLIGACIONES GENERALES** : 1. Suscribir el Contrato en medio físico, y realizar la aprobación al contrato electrónico en la plataforma SECOP II. 2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y en sus modificatorios si hubiere lugar a ello, las cuales debe presentar un tiempo no máximo de TRES (03) días hábiles, para la formalización y aprobación por parte de la entidad. 3. Remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida, dentro de los **TRES (03) días** hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 4. El contratista deberá publicar en el SECOP los documentos referente al informe de gestión y demás documentos soportes de la cuenta de cobro. 5. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá unos documentos que avale la información. 6. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 7. 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 como todos y cada uno de los documentos que EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI considere necesarios.

	8. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del DMORI, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del DMORI inicie las acciones legales a que haya lugar. 9. **Afiliarse a ARL, el mismo dia de la firma del presente contrato**. 10. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 11. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 12. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por la DISAN-DISPENSARIO MEDICO ORIENTE y las políticas que establezca la Dirección, en coordinación con los jefes de áreas y el Oficial de gestión servicios de salud, en todos los procesos asistenciales, de referencia y contrareferencia y demás dentro de su proceso, para el buen funcionamiento del DMORI con base en la misión asignada 13. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar Regional IV Nivel 2A, establecido por la DISAN, en apoyos a sus satélites si llegase a requerirse, como donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios 14. Participar en la elaboración del plan de acción propio del área a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el DMORI en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo. 15. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 16. 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 DMORI informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 17. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud, informando al Coordinador de servicio y supervisor de contrato cualquier novedad, que impida su desarrollo para sus acciones pertinentes dentro del proceso asistencial. 18. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 19. 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 **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, observando la moral y las buenas costumbres. **20. Asistir a todas las capacitaciones programadas con base en los direccionamientos de DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD MILITAR EJERCITO – DIRECCIÓN DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI- SUBDIRECCION CIENTIFICA DMORI y por los coordinadores de las areas 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 DMORI.** 21. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecida por normatividad e implementada en el DMORI, de acuerdo a su especialidad. 22. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 23. 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 las mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la

	implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 24. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por los coordinadores de la diferentes áreas del DMORI, por intermedio del coordinador de servicio o supervisor del contrato (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información 25. Cumplir con las acciones de mejora aprobadas en 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. 26. Participar en las revistas, auditorías internas de calidad o de seguimiento e inspecciones de control, que se requieran de acuerdo con su especialidad y según las necesidades del DMORI. 27. En representación del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, hacer parte de los comités técnicos estructuradores y de evaluación y gerencias de proyecto y supervisores de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, 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. 28. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** 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, asi como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI. 29. 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. 30. 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- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, 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 asi como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del DMORI. 31. 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. 32. 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. 33. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.** **34.** El contratista se obliga a conservar vigente el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud de acuerdo a la directiva emitida mediante oficio No **23302 de fecha 18 de Diciembre de 2018,** la cual se estableció según el área de desempeño de sus actividades. Este requisito debe acreditarse en la etapa precontractual la cual debe ser verificado por la oficina de talento humano DMORI. 35. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del Ordenador del gasto, previo visto bueno del supervisor del contrato 36. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo. 37. 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 por el coordinador de servicio o jefe del área asignado DMORI, 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, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. 38. 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. 39. 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**; así mismo, devolver a **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. (Ley 599 del 2000 Art. 194-418-419-420-431-463). Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad emitida por la DISAN-DMORI, aplicando la reserva de la intimidad que se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario Médico y del Cantón Militar. 40. 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 emitido por la DISAN- DMORI, así como en Salud.sis. 41. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, programadas por el coordinador de servicio o jefe de área como requisitos previo para la realización de los pagos. Adicionalmente, 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 como requisito previo para la liquidación del mismo. 42. 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. 43. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 44. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del DMORI, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). 45. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas por el coordinador del servicio, Jefe del Área y supervisor del contrato.. 46. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen. 47. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud en el momento que se requiera. 48. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, sin entorpecer su desarrollo ni generando dificultades para su avance. 49. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del DMORI, aplicando la reserva de la intimidad que se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario y del Cantón Militar. 50. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del DMORI, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCIÓN y justificada por necesidades del servicio. 51. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con

	nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el DMORI. **52. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales de las impuestas por el supervisor de contrato y/o el Oficial de Gestión Salud en su proceso asistencial de la DISAN-DMORI, siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.** 53. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato, al área de seguridad y salud en el trabajo y al Oficial de Gestión Salud en su proceso asistencial de la DISAN- DMORI, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado. 54. Informar oportunamente al coordinador del servicio y supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista. 55. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS emitido por el DMORI. 56. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas. 57. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 58. 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. 59. Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Comando de la Séptima Brigada y la Cuarta División del Ejército, dentro del Cantón Militar. 60. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. 61. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. 62. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecidos en el DMORI. 63. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas. 64. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales. 65. Abstenerse de generar alarmas innecesarias, de difundir información falsa o errónea que interfiera en su desempeño como contratista y afecte directa o indirectamente la prestación del servicio. 66. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. **67. Los prestadores de servicio deben realizar la información estadística y entregarla digitada en medio magnético, basándose en los RIPS, Morbilidad-Procedimientos, formatos que son emitidos en la directiva donde establece el diligenciamiento de la información antes mencionada.** 68. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista. 69. Cumplir mensualmente con la estadística de productividad en medio física y magnética, de acuerdo a la plantilla estipulada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, dentro de los tres (3) primeros días de cada mes. 70. Organizar archivos y colaborar con solicitud de insumos. 71. **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.** **72. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local (Villavicencio) como al centro de referencia del DMORI (HOMIC-Bogotá) o en cualquier parte del territorio Nacional si es requerido.** 73. Presentar las evaluaciones periódicas en su totalidad de las capacitaciones realizadas, según programación.

74. Generar registros clínicos en los sistemas informáticos establecidos en el E.SM. DMORI, como son la creación de historias clínicas, actualización de datos, verificando de derechos en la base de datos del GAVAD, cargar las agendas médicas, odontológicas y de especialistas en el programa SALUD.SIS del Dispensario Médico Oriente una vez verificada la interfaz del software y los que llegasen a implementar en el Subsistema de Salud de las fuerzas militares.
75. Cumplir las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección, el porte de accesorios discretos sin anillos, pulseras, cadenas, candongas o aretes colgantes mayores del lóbulo de la oreja, el cabello recogido con malla en su totalidad y uñas cortas sin esmalte y uso de uniforme en forma organizada completo y limpio.
76. **Mantener actualizados los siguientes cursos : Seguridad del Paciente, Soporte Vital Básico, Humanización en Salud, Atención a Victimas, Administración de Medicamentos, Bioseguridad, Triage , Primeros Auxilios Psicológicos, Vacunación Covid entre otros, según la naturaleza de cada profesion.**
77. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor de contrato informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir negativamente o positivamente en la prestación del servicio, reportar ausencias y cubrimiento del proceso.
78. Elaboracion , arreglo, supervision y control del archivo de cada equipo basico de atencion con la normatividad de archivo vigente TRD, FUID y ser entregado a final de año foliado y completo.
79. Trato Digno Humanizado y Seguro a nuestro pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios.
80. Puntualidad en la asignación de las actividades establecidas.

OBLIGACIONES PARTICULARES:

1. Atender los pacientes de su especialidad programados por consulta externa, con un mínimo de **252** pacientes por mes, programados cada 30 minutos según directiva No 009 de 2017.
2. Atención de pacientes que requieran valoración y manejo por medicina interna en consulta prioritaria y hospitalizados, en los períodos que se encuentre en las instalaciones del DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE, a demanda.
3. Diligenciamiento de Comité Técnico Científico, tiempo en el que realice esta actividad será compensado por la atención de paciente.
4. Diligenciar la Historia Clínica, a todos los pacientes atendidos, y todos los registros asistenciales del DMORI (hojas de referencias, formulas médicas, evoluciones, incapacidades, certificados) según las normas establecidas vigentes por el Ministerio de Salud y de la Dirección General de Sanidad Militar.
5. Acatar las normas establecidas Institucionalmente relacionadas con formulación, remisión de pacientes, solicitud de ayudas diagnósticas, etc. En los formatos establecidos por la institución.
6. Ordenar los exámenes de diagnóstico que considere convenientes y/o necesarios y que se encuentren amparados por las coberturas de los servicios a los cuales tienen derecho los usuarios del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, y prescribir tratamientos de acuerdo al diagnóstico, guardando relación estrecha y estricta con los parámetros de calidad y cantidad establecidos tanto por la Ley como por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, teniendo en cuenta el Manual único de medicamentos y Terapéutica para el SSMP, sin desconocer las demás normas legales que lo adicionen, complementen, reforman o sustituyan, las cuales se entienden incorporadas dentro del presente contrato.
7. Reportar los casos de enfermedades de notificación obligatoria según formatos establecidos por el Ministerio de Salud. (formatos SIVIGILA)
8. Remitir pacientes a otras especialidades o convenios de servicios médicos cuando se requiera siguiendo las normas establecidas para dicho efecto, diligenciando legible y claramente las hojas de referencia

	9. Direccionar y desarrollar la atención para los usuarios en los programas de promoción y prevención establecidos por el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI. 10. Establecer y mantener relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 11. Diligenciar en las bases de datos diariamente el registro de la consulta, procedimientos o atenciones realizadas. 12. Las consultas que se dejen de realizar por tratarse de un día festivo, se recuperaran en agendas adicionales concertadas con el supervisor del contrato en forma previa a la ocurrencia de dicha fecha. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. NOTA: Teniendo en cuenta las obligaciones específicas 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.
N. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: **Clase I,** de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. **Clase II**, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. **Clase III**, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. **Clase IV**, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. **Clase V**, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros **El riego IV - V** debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase **(I)** uno de esta tabla
O. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE 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 demandarun conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
P. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** **Artículo 2. De las modalidades de selección.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (...) Q. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. **DECRETO 1082 DE 2015** **Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo***

<table>
<tr><td></td><td>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.

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.</td></tr>
<tr><td>R. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Por un valor de NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($92.492.400.00).</td></tr>
<tr><td>S. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato se determinará de acuerdo con lo previsto en la Directiva Transitoria Nº 0487 del 29 de diciembre de 2015, emitida por la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército en la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general, teniendo en cuenta el perfil (estudios y experiencia) del profesional a contratar.</td></tr>
<tr><td>T. FORMA DE PAGO</td><td>El MDN – EJERCITO NACIONAL – DISAN – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, cancelará el valor total del presente contrato de prestación de servicios en un plazo de once meses (11) mediante giro directo SIIF II a la cuenta acreditada por el contratista en pagos de conformidad a las tarifas estipuladas por la DISAN que forman parte del estudio previo así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PRIMER PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>SEGUNDO PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>TERCER PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CUARTO PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>QUINTO PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>SEXTO PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>SEPTIMO PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>OCTAVO PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>NOVENO PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>DECIMO PAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>UNDECIMOPAGO</td><td>$ 8.408.400.00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$ 92.492.400.00</td></tr>
</table>

Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la <u>CUENTA DE AHORROS No. 7192013596 SCOTIABANK COLPAT , POR EL SIIF II NACIÓN</u>, que el contratista aporto y acreditó como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, avaladas en el SIIF con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso escrito a la UNIDAD EJECUTORA DEL PRESUPUESTO, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelarán una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes sujetos a los cupos PAC, que realiza la DISAN.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la sección de Ejecución Presupuestal de la DISAN-DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, los siguientes documentos:

✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones designadas en apoyo a la gestión ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido</td></tr>
</table>

	✓ 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 soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la aseguradora de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Anexo "G. Datos Generales" ✓ Para el trámite de todos los pagos se debe adjuntar el pantallazo de la publicación en el SECOP II del informe de gestión y demás documentos soporte de la cuenta de cobro. ✓ Para el trámite del primer pago además de los documentos mencionados deberá adjuntar copia de las pólizas, copia del auto de aprobación de pólizas, copia del acta de inicio, copia afiliación ARL, copia del contrato y/o copia de la cesión del contrato cuando este aplique. ✓ Para el trámite de todos los pagos se debe anexar el pantallazo de la asistencia y participación de los cursos y demás programados por la Dirección de sanidad o por el DMORI. ✓ Para el trámite del último pago debe anexar acta de liquidación debidamente firmada por todas las partes. Los CONTRATISTAS pertenecientes a Regímenes de Excepción deberán cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de Salud y Protección Social Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES en las condiciones establecidas por esa entidad.
U. 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 asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultrasecreta 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. Nota: En anexo se procede a estructurar los riesgos.
V. GARANTÍAS EXIGIDAS	**EL CONTRATISTA** dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes de la suscripción del contrato, se obliga a constituir con una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia las pólizas y/o garantías a

favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, así:

TIPO GARANTIA	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: **(a)** Perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **(b)** el cumplimiento tardío o defectuosos del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **(c)** el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	Equivalente al DIEZ (10%) del valor total del contrato, deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Equivalente al DIEZ (10%) del valor total del contrato, deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL: Para efectos de dar cumplimiento a esta cláusula, **EL CONTRATISTA** deberá allegar una Póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL**, expedida por una Compañía de Seguros legalmente constituida y autorizada para expedir pólizas en Colombia. Teniendo en cuenta que cubre los perjuicios derivados de la responsabilidad civil profesional que le sea imputable al asegurado, por lesiones personales y/o muerte que se ocasionen a terceros, en hechos ocurridos durante la vigencia de la póliza y causados directamente por un servicio médico, quirúrgico, dental o de enfermería, legalmente habilitado para ejercer y dentro de los predios del asegurado legalmente habilitados para ejercer y especificados en la póliza, este producto se extiende a cubrir la responsabilidad civil imputable al asegurado por: 1) acciones u omisiones cometidos en el ejercicio de una actividad profesional medica por personal médico, paramédico, medico auxiliar, farmacéutico o laboratorista, de enfermería y/o asimilados que estén vinculados laboralmente con el asegurado, en el desarrollo de sus actividades al servicio del mismo. 2) en materia extracontractual por daños materiales, lesiones personales y/o muerte, derivado de la posesión, uso, mantenimiento de los predios en los cuales el asegurado desarrolla y realiza las actividades, dichos predios y actividades deben estar relacionados en la póliza. Adicionalmente la responsabilidad	Equivalente a DOSCIENTOS (200) S.M.L.M. V, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del presente contrato. La cual será aprobada por el Ordenador del Gasto, tomando como fecha inicial la suscripción del contrato.

	civil extracontractual solidaria que recae sobre el asegurado en forma directa por daños causados por los contratistas o subcontratistas a su servicio, en el desarrollo de las actividades para las cuales fueron contratadas. 3) derivada de la propiedad, posesión o uso de aparatos y tratamientos médicos con fines de diagnóstico o de terapéutica, en cuanto a dichos aparatos y tratamientos estén reconocidos por la ciencia médica y que no se encontraren comprendidos en el amparo adicional de riesgos especiales de esta póliza. 4) lesiones personales y/o muerte a consecuencia de la prestación de los servicios de hospitalización y del suministro de los siguientes servicios dentro de los predios relacionados en la póliza: suministro de comidas, bebidas, medicamentos, drogas u otros materiales médicos, quirúrgicos o dentales a los pacientes atendidos, siempre y cuando el suministro sea parte necesaria de la prestación del servicio y los mencionados productos hayan sido elaborados o manipulados según receta médica en la cocina o en la farmacia del asegurado que goce de licencia o autorización oficial o los anteriores productos hayan sido registrados ante la autoridad competente sin que en este caso quede cubierta la responsabilidad civil productos del fabricante. 5) la responsabilidad civil profesional imputable al asegurado como consecuencia de las acciones y/u omisiones profesionales y técnicos cometidas por el personal médico adscrito o autorizado mediante un convenio especial siempre y cuando figuren en una relación que se adhiere a esta póliza y forma parte de la misma y previo pago del recargo correspondiente y opera única y exclusivamente para el ejercicio de la profesión médica dentro de los predios relacionados en las condiciones particulares.	

El cubrimiento de los riesgos antes señalados, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes instrumentos:
1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Garantía Bancaria.

Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE DMORI, en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.

Parágrafo Primero: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

Parágrafo Segundo: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA, El contratista se obliga para con la FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - EJERCITO NACIONAL - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados,

	cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los TRES (3) días calendarios siguientes a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. De igual manera en cualquier evento en que adicione el valor del contrato y/o reduzca y/0 se prorrogue su término, el CONTRATISTA debe ampliar el valor de la garantía y/0 ampliar su vigencia, lo anterior de conformidad al Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.18. **Parágrafo Tercero:** si el CONTRATISTA se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, MINISTERIO DE DEFENSA- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR- podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo Cuarto:** El contratista deberá publicar las pólizas del contrato en el SECOP II con un plazo no mayor a TRES (03) días calendario, para la respectiva aprobación por parte de la entidad, en aras de cumplir con los efectos de legalización y perfeccionamiento en la plataforma SECOP II. La no publicación no permite la habilitación de los formularios para dar comienzo a la etapa de ejecución y seguimiento. La presente obligación está incluida en la etapa de ejecución y seguimiento en la cual cuando se genere alguna modificación.
W. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	**PERSONA NATURAL**
X. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2022 y/o hasta agotar el presupuesto asignado**, y se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, es decir, a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las Garantías.
Y. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Villavicencio, en las instalaciones del DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE.
Z. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad". Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y/o otras entidades Estatales, tales como DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO.
AA. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo con el certificado de idoneidad que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte recomienda al competente contractual, contratar el señor **JHON FREDY ROJAS HUERFANO , identificado con la cédula de ciudadanía N°** 1.121.822.554 de Villavicencio . De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: NOTA 2: APLICA ___ NO APLICA ___X___ 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 __X___ 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 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 de que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)

Para constancia se firma el presente estudio previo en Villavicencio, a los ____ días del mes de enero de 2.022.

GERENTE DEL PROYECTO
CR ELIZABETH VÉLEZ SALAZAR
Directora del Dispensario Médico Oriente DMORI

COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR
SV. NADIA MORA RINCON
Suboficial Oficina Talento Humano del DMORI

COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO
ABG. EDGAR FERNEY GUTIERREZ ROJAS
Asesor Jurídico en Contratación

COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONOMICO
CONT. PUB. KELLY JOHANNA ALCAZAR MARTINEZ
Asesora Económica

Elaboro: PS. ABG EDGAR FERNEY GUTIERREZ ROJAS
Asesor Jurídico en Contratación

Reviso: SP. DENIS ADOLFO HENAO PAMPLONA
Jefe de Contratación del DMORI

ANEXO 1. ANALISIS DE RIESGO

De acuerdo con lo establecido en el numeral 06 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la entidad establece el siguiente análisis de riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato. Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, con la finalidad de establecer la distribución definitiva. Esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados.

PROBABILIDAD DE RIESGO		
	Categoría	Valoración
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de las circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO Probabilidad Categoría Valoración							
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en al Mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo externo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Nº	1		2	3	4
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		CONTRATACION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES		OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	LA DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD Y EL OBJETO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO PREVIO NO SE AJUSTA A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE	EN EL MERCADO NO EXISTE SUFICIENTE OFERTA DE PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	EL PROFESIONAL SELECCIONADO NO FIRMA EL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO Y/O SE RETRAZA EN LA CONSTITUCION DE GARANTIAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	RETRASOS O INCUMPLIMIENTOS EN LA ENRTEGA DE INFORMES A CARGO DEL CONTRATISTACON OCASIÓN DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DEMORAS POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LA APROBACIONES PREVIAS DE LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	RETRASOS EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL	RETRASO EN EL PROCESO DE	RETRASO EN EL INICIO DE LA EJECUCION DEL	AFECTACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO E	RETRASO EN EL TRAMITE DE PAGO A FAVOR

		ESTUDIO PREVIO Y APROBACIÓN DE ESTE	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE AFECTA LA SATISFACCION DE LA NECESIDAD	CONTRATO AFECTANDO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y LA SATISFACCION DE LA NECESIDAD	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO	DEL CONTRATISTA
PROBABILIDAD		3	1	3	3	2
IMPACTO		2	2	3	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	3	4	5	5
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		REVISIÓN Y APOYO JURÍDICO A LAS DEPENDENCIAS QUE SOLICITAN LA CONTRATACIÓN ACLARANDO LOS REQUISITOS Y LA APLICABILIDAD DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES SELECCIÓN	MANTENER BASES DE DATOS DE PROFESIONALES DE ACUERDO CON LOS PERFILES REQUERIDOS	SE ESTABLECEN PLAZOS PERENTORIOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	REVISION Y APROBACION OPORTUNA DE LOS INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	1	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD	CONTRATOS Y GERENTE DE PROYECTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PLANEACION	CONTRATACION	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CIERRE DEL PROCESO	CIERRE DEL PROCESO	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	MANTENER ACTUALIZADOS LOS PERFILES Y MANUAL DE LOS CARGOS A PROVEER	REALIZAR SONDEO DE MERCADO IDENTIFICANDO PROFESIONALES CON PERFILES REQUERIDOS	REVISION DE CARPETA DE CONTRATO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	UNA SOLA VEZ EN ETAPA DE PLANEACION	CADA VEZ QUE SE ELABORA UN CONTRATO	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

Nº	5	6	7
CLASE	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCIÓN

Nº		5	6	7
TIPO		ECONOMICO	FINANCIERO	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)		EL NO PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y ARL COMO REQUISITO PARA EJERCER SU TRABAJO	EXPEDICION DE NORMAS QUE IMPONGAN NUEVOS TRIBUTOS O CARGAS PARAFISCALES QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO	CONCEPTOS ERRADOS QUE COMO CONSECUENCIA GENEREN ACCIONES LEGALES EN CONTRA DE LA DISAN
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		DEMORA EN EL PAGO DE SALARIO DEL CONTRATISTA	GENERA CARGA ADICIONAL A LAS PREVISTAS	ATENTAN CONTRA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, DETRIMENTO ECONOMICO Y CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD
PROBABILIDAD		2	1	1
IMPACTO		1	3	4
VALORACIÓN DEL RIESGO		3	4	5
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	ENTIDAD / CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA AFILIACION Y PAGO DEL CONTRATISTA A SEGURIDAD SOCIAL	APLICACIÓN INMEDIATA DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y AJUSTE DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ENTIDAD	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		CONTRATISTA Y SUPERVISOR	CONTRATISTA / ENTIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO/ JEFES INMEDIATOS
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	INMEDIATA	DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	PERMANENTE CONSULTA Y ACTUALIZACION NORMATIVA	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	PERMANENTE	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

HOJA EN BLANCO