

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO



DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI
NIT. 830039670-5

ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

CAPITULO I
DATOS GENERALES

1.1. COMPETENCIA CONTRACTUAL

La señora Teniente Coronel ELIZABETH VÉLEZ SALAZAR, mayor de edad y domiciliada en el Cantón militar de Apiay-Meta, identificada con la C.C. No 52.375.671 expedida en la ciudad de Bogotá, quien actúa en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE - DMORI, cargo para el cual fue asignada, mediante orden semanal No 003-ENERO-2019 en su artículo No. 006, expedida por la Dirección del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, debidamente facultado por la DIRECCIÓN DE SANIDAD DISAN EJERCITO delegada por esta para celebrar contratos a su nombre, en concordancia con la Resolución de Delegación No. 4519 de 2016 modificada parcialmente por la Resolución 1417 de marzo del 2018, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y por la Ley 80 de 1993; ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias, quien en el curso de este documento se denominará DISAN - - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

1.2. GERENTE DEL PROYECTO

Mediante Resolución de Nombramiento No. 46 del 02 de enero de 2019, se nombra a la TC. CARCAMO JARABA ELENA, quien se desempeña como OFICIAL SERVICIO AMBULATORIO, para que ostente la función de Gerente de Proyecto.

1.3. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Mediante Resolución de Nombramiento No. 46 del 02 de enero de 2019 de enero de 2019, se nombra al ST.ROJAS MONTES YISEL DE JESUS, quien se desempeña como OFICIAL DE SALUD OPERACIONAL del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, para que ostente la función de Supervisor del Contrato.

1.4. COMITÉ ESTRUCTURADOR

Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No 46 del 02 de enero de 2019 de Enero de 2019 SP. JHON CARLOS MUÑOZ Suboficial jefe de talento humano DMORI del Dispensario Médico Oriente DMORI.

1.5. RIESGOS LABORALES: Clase III.

CAPITULO II
ESTRUCTURACIÓN Y DOCUMENTOS PREVIOS
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto No. 1082 de 2015)

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Dirección de Sanidad Ejército - 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 Enfermería (Enfermero Jefe) en el Dispensario Médico Oriente, para lo cual es necesario contratar al personal de profesionales en el área de servicios de salud, esto con el fin de garantizar la atención en salud a los de Usuarios y Beneficiarios del Sistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al Dispensario Médico Oriente.

El objetivo de la Sección de Talento Humano del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, es la de mantener los

HÉRCULES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homicoprecontractual@gmail.com

efectivos, dadas las circunstancias presentadas por diferentes novedades administrativas de personal, que obliga a prevalecer el mantenimiento de los servicios que en todo momento requiere el concurso de personal capacitado, con experiencia en el manejo de los diferentes servicios que el área de la salud obliga y en especial para el área de Enfermería (Enfermero Jefe), en aras de dar oportuna y adecuada atención a los usuarios del Subsistema de Salud; y que por razones de rotación de personal se debe garantizar en todo momento la prestación de los servicios y en especial de unidades que por sus misiones y condiciones, solicitan el apoyo de personal calificado.

El **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** y en especial la sección de Talento humano, que administra y controla el manejo del recurso humano, NO cuenta con personal de planta y uniformado para cumplir con las funciones inherentes a su contratación, existiendo carencia de este personal para el cumplimiento de las exigencias y responsabilidades que implican la atención y prestación de servicios al interior del Dispensario Médico Oriente.

Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a esta labor se hace necesario la contratación de una **ENFERMERO JEFE**; este profesional debe ser idóneo, adecuadamente entrenado en su especialidad y debidamente certificado por de conformidad con lo establecido en la constitución y la ley, no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.

Para esta necesidad se ha estipulado una contraprestación económica por la prestación de servicios, como **ENFERMERO JEFE**.

2.2. DEFINICION DE LA NECESIDAD

La necesidad que se pretende satisfacer se encuentra relacionado en el Código de las Naciones Unidas – UNSPSC, adquisición que se encuentra disponible en el mercado y está prevista en el plan de compras de la entidad con su respectivo código de conformidad con el clasificados UNSPSC- vs- 14-0801.

CODIGO	DESCRIPCIÓN
85101601	Servicios de Enfermería
85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud

2.3. PERFIL DEL PROFESIONAL

Título Universitario: **ENFERMERO JEFE**
 Experiencia Específica: De 1 a 5 años como mínimo

2.4. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO JEFE EN LAS INSTALACIONES DEL DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El MDN – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI tendrá a cargo las siguientes obligaciones estipulados por el área subcientífica y conforme a los requerimientos impuestos en sus obligaciones, así:

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,

HÉROES MULTIMISIÓN
 NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
 KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
 Email: homioprecontractual@gmail.com

sin perjuicio de la autonomía propia del contratista

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS; para su desempeño estipulados en el área Subcientífica, así:

1. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional. Lo cual debe quedar registrando en la vertical de salud implementada por la institución, siempre y cuando el proceso lo permita
2. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el DMORI posee, EL CONTRATISTA debe cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del DMORI dentro de la red de atención destinada para tal fin.
3. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el DMORI, garantizando la adherencia a los mismos.
4. 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.
5. 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).
6. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
7. 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.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
9. Organizar archivos y colaborar con solicitud de insumos.
10. Portar el uniforme de enfermería de acuerdo a las directrices del hospital: uniforme blanco y uso de toca o cofia para el personal femenino profesional de enfermería.

En Salas de Cirugía:

1. Solicitar al archivo las HCL de los pacientes programados para cirugía
2. Recibir al paciente y verificar el cumplimiento de la preparación quirúrgica
3. Realizar la entrevista pre quirúrgica a los pacientes de cirugía ambulatoria e informar a la enfermera jefe de cualquier irregularidad detectada
4. Dar las instrucciones al paciente acerca de cómo vestir la ropa quirúrgica
5. Realizar los procedimientos de enfermería asignados
6. Entregar al paciente al auxiliar de quirófano y a su vez este al de recuperación cuando finalice el procedimiento quirúrgico
7. Dar al paciente y/o familiares las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias
8. Solicitar cama en el servicio de hospitalización si es necesario
9. Cumplir el horario asignado y las horas establecidas
10. Ingresar la hoja de gastos de la cirugía por cada paciente en la base de datos de ACCES
11. Almacenar las patologías recolectadas en cada procedimiento quirúrgico y anexar la documentación requerida para su envío, registrándolas en el libro de patologías
12. Hacer firmar los formatos de medicamentos de control al médico especialista cuando son utilizados en el procedimiento, anexando los documentos requeridos para su solicitud al almacén
13. Contribuir en el conteo diario del carro de paro para recuperación y quirófanos
14. Realizar una adecuada desinfección en los procedimientos contaminados y la desinfección semanal del servicios
15. Surtir completamente y dejar organizado el servicio para los procedimientos del día siguiente.

En central de esterilización

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: hcmioprecontractual@gmail.com

16. Elaborar y prepara el material requerido para la realización de procedimientos en el servicio
17. Diligenciar los registros propios del servicio
18. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades encontradas
19. Recepcionar el material para esterilización de los servicios de urgencias, hospitalizados, consulta externa y cirugía
20. Empacar y envolver la ropa e instrumental necesario para cada procedimientos quirúrgico programado en el servicio de cirugía
21. Esterilizar todo el material médico quirúrgico e instrumental recepcionado de los servicios de urgencias, hospitalización y consulta externa
22. Entregar esterilizado, marcado y rotulado el material médico quirúrgico e instrumental a los servicios de urgencias, hospitalizados y consulta externa
23. Lavar, secar, envolver y esterilizar a vapor el instrumental de cada cirugía durante los procedimientos quirúrgicos efectuados en el servicio
24. Elaborar y organizar el material médico quirúrgico necesario para el servicio de cirugía de cada semana
25. Realizar limpieza y desinfección de equipos y área de central de esterilización cada semana
26. Apoyar para recibir al paciente y verificar el cumplimiento de la preparación quirúrgica
27. Apoyar y realizar la entrevista pre quirúrgica a los pacientes de cirugía ambulatoria e informar a la enfermera jefe cualquier irregularidad detectada.
28. Ingresar la hoja de gastos de la cirugía por cada paciente en la base de datos de ACCES
29. Apoyar y realizar una adecuada desinfección en los procedimientos contaminados y la desinfección semanal del servicios.
30. Surtir completamente y dejar organizado el servicio para los procedimientos del día siguiente.
31. Participar activamente con los eventos asignados por el departamento de enfermería de acuerdo a las necesidades del DMORI, incluyendo capacitaciones y reuniones.
32. Dirigir, guiar, supervisar, verificar y controlar las actividades que asignen al personal auxiliar de enfermería de acuerdo al procedimiento establecido en el DMORI y realizar los registros establecido por la sección.
33. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el DMORI, garantizando la adherencia a los mismos
34. Realizar los pedidos de material médico quirúrgico y papelería el cual será para el uso exclusivo en los procesos de atención de los usuarios del DMORI.
35. Comunicar inmediatamente al coordinador de la sección, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio dando cumplimiento a lo ordenado en el proceso vigente de Evento Adverso.
36. Verificar los inventarios de la sección que se tienen y registrar las novedades.
37. Administrar los medicamentos del paciente, siendo una actividad indelegable.
38. Informar al oficial control sobre los pacientes que requieren remitirse a la red central o local para continuar su tratamiento.
39. Realizar la valoración del estado de salud de los pacientes con el fin de priorizar la atención con el médico disponible y las auxiliares de enfermería.
40. Revisar detalladamente la estadística diaria, semanal, y mensual del servicio.
41. Dirigir y controlar el funcionamiento del equipo de enfermería mediante la coordinación de sus actividades asistenciales.
42. Cumplir las rotaciones del servicio según las necesidades del DMORI y cumplir las funciones específicas de cada servicio, con relación a su especialidad.
43. Cumplir con los eventos asignados por el departamento de enfermería de acuerdo a las necesidades del DMORI, incluyendo capacitaciones y reuniones.
44. Recibir y entregar turno junto con los auxiliares de enfermería de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin y registrar lo concerniente en el libro de recibo y entrega de turno.
45. Diligenciar diariamente los libros o documentos propios del servicio.
46. Portar el uniforme de enfermería de acuerdo a las directrices del hospital: uniforme blanco y uso de toca o cofia para el personal femenino profesional de enfermería.
47. Verificar el funcionamiento de cada uno de los equipos existentes en el servicio e informar oportunamente a la sección de mantenimiento las novedades encontradas a fin de que se tome las acciones necesarias.
48. Realizar los pedidos de material médico quirúrgico y papelería y mantener actualizado el kardex de los mismos.
49. Exigir al personal auxiliar el orden y limpieza del servicio.
50. Exigir al personal de auxiliares presentación personal y uniformes de acuerdo a lo ordenado por el Departamento de Enfermería.

HÉROES MULTIMISIÓN
 NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
 KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
 Email: homioprecontractual@gmail.com

51. Programar con el personal de auxiliares las capacitaciones que se requieran de acuerdo a las necesidades.
52. Realizar turnos de enfermería en los servicios de Consulta Externa, hospitalización, urgencias y cirugía de acuerdo con las necesidades del DMORI.
53. Presentar la cuenta de cobro mensual para los respectivos pagos anexando los documentos requeridos para tal fin.
54. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.
55. Supervisar el recibo y entrega diaria del inventario del servicio. Exigir el oportuno diligenciamiento de los registros existentes en el servicio (libro de enfermero de servicio, libro de inventario, registro de pacientes en la base de datos).
56. Diligenciar adecuada y oportunamente el libro de ingreso y egreso de pacientes del servicio.
57. Revisar las historias clínicas y actualizar los kardex, dejando evidencia en la historia clínica de dicha revisión.
58. Administrar los medicamentos del paciente.
59. Informar al oficial control sobre los pacientes que requieren remitirse a la red central o local para continuar su tratamiento.
60. Tramitar las órdenes de servicio para tratamientos extramurales que requieran los pacientes.
61. Informar al Departamento de Enfermería las necesidades de capacitación del personal a su cargo.
62. Diligenciar la bitácora de remisiones y cumplir con el manual de referencia del SSFM.
63. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica.
64. Realizar la valoración del estado de salud de los pacientes con el fin de priorizar la atención con el médico disponible y las auxiliares de enfermería.
65. Revisar detalladamente la estadística diaria, semanal, y mensual del servicio.
66. Orientar al paciente y a la familia sobre las actividades específicas encaminadas a su recuperación y eficiencia del tratamiento.
67. Dirigir y controlar el funcionamiento del equipo de enfermería mediante la coordinación de sus actividades asistenciales.
68. Ejercer un estricto control sobre los medicamentos y materiales existentes en el servicio.
69. Realizar la revisión del carro de paro y control de los insumos con relación a la fecha de vencimiento.
70. Realizar procedimientos con el apoyo del personal auxiliar de enfermería como curaciones, venopunción y demás requeridos.
71. Verificar en cada cambio de turno que el carro de paro se encuentre completo e informar oportunamente las novedades al departamento de enfermería o el jefe del servicio.

En Consulta externa:

1. Cumplir con los lineamientos de seguimiento y cobertura para los programas de Control Prenatal, TBC, VIH, Lepra, pacientes renales y pacientes crónicos de alto costo establecido por la DISAN y la directiva vigente.
2. Controlar y dirigir el proceso de transcripción de órdenes que se generan en la red externa y velar porque queden registradas en la historia clínica.
3. Organizar, programar y direccionar el personal médico para consulta según programación de la central de citas.
4. Verificar la existencia física de historias clínicas según programación de atención y dar cumplimiento a la custodia de la misma.
5. Coordinar los programas de Control Prenatal, TBC, VIH, Lepra, pacientes renales y pacientes crónicos de alto costo.

SOPE:

1. Realizar planeamiento para abastecimiento o dotación de botiquines, centros de abastecimientos de sanidad, sostenibilidad del proceso.
2. Verificar la cadena táctica de evacuación, cuantos enfermeros, botiquines y de qué nivel.
3. Disminuir la incidencia de enfermedades tropicales al personal militar activo con estrategias de educación e información.
4. Establecer y mantener las bases de datos del personal militar que presento enfermedades tropicales.
5. Realizar seguimiento al personal militar activo diagnosticado y/o en tratamiento con el fin de monitorizar y asegurar la administración de los medicamentos.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
 KM 7 Vía Puerto López, vereda Apiay, Villavicencio - Meta
 Email: homioprecontractual@gmail.com

6. Realizar control de los inventarios y stock de medicamentos, según la aplicación realizada y las existencias.
7. Realizar el proceso de desecho de los frascos de las ampollas de glucantime, de acuerdo a la normatividad vigente de la DISAN.
8. Adelantar las actividades de promoción y prevención encaminadas a prevenir la aparición de enfermedades en el personal militar activo de la IV división.
9. Cumplir con las actividades e informes respectivos, según los formatos de la DISAN EJC
10. Mantener las coberturas, según los esquemas de vacunación establecidos por la DISAN.
11. Garantizar la conservación de la cadena de frío de los biológicos a cargo, desde el almacenamiento en el DMORI hasta el proceso de vacunación y conocer y aplicar el plan de contingencia ante falla o interrupción del fluido eléctrico
12. Realizar demanda inducida para mantener las coberturas establecidas con el personal militar activo.
13. Realizar los seguimientos de las enfermedades inmunoprevenibles del personal militar activo, en el que se incluye informes, monitoreo generando medidas de control, contención e información afectada.
14. Realizar el seguimiento del Plan Operativo Anual cumpliendo las líneas de acción.
15. Realizar la captación del programa de vacunación en los satélites del DMORI.
16. Realizar estrategias de información y educación sobre los derechos y la integridad para la prevención de ITS, captación oportuna en la detección de cáncer del tracto reproductor estimulando la planificación familiar.
17. Captar y realizar seguimientos en el control y disminución de factores de riesgo biopsicosociales.
18. Realizar estrategias para el diligenciamiento de los formatos del programa de Adolescente y Joven.
19. Realizar actividades para la población mayor de 40 años activa para generar cambios en los estilos de vida que alteran la salud.
20. Realizar procedimientos inherentes al cargo como: Inyección, curaciones, toma de electrocardiogramas, consulta diaria, capacitaciones entre otros.

PROGRAMAS ESPECIALES:

1. Cumplir con los lineamientos de seguimiento y cobertura para los programas de Control Prenatal, TBC, VIH, Lepra, pacientes renales y pacientes crónicos de alto costo establecido por la DISAN y la directiva vigente.

2.6.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el Contrato
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos 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 un documento que avale la información
4. 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
5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE** considere necesarios
6. 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 de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE** inicie las acciones legales a que haya lugar
7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato.
8. 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
9. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales
10. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE** y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE** con base en la misión asignada
11. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homioprecontractual@gmail.com

12. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo
13. 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
14. 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 DISPENSARIO MEDICO ORIENTE informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio
15. 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
16. 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
17. 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 la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, observando la moral y las buenas costumbres
18. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, 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 de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI
19. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, de acuerdo a su especialidad
20. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
21. 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 mismas. 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
22. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI (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
23. 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
24. 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 de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI
25. Servir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI
26. En representación de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - 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 DIRECCION 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
27. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - 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, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI
28. 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

HÉROES MULTIMISSION
 NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
 KM 7 Vía Puerto López; vereda Aptay, Villavicencio - Meta
 Email: hemioprecontractual@gmail.com

29. 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 así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI
30. 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
31. 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
32. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI
33. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud

VACUNAS	INDICACION
HEPATITIS B	Todo el personal asistencial. Tres dosis.

O en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato

34. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI
35. 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
36. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor
37. 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
38. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI; así mismo, devolver a la DIRECCION 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).
39. 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
40. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, 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
41. 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

HÉROES MULTIMISIÓN
 NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
 KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
 Email: homioprecontractual@gmail.com

- acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos
42. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado
 43. 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 de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Artículo 15).
 44. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
 45. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen
 46. 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
 47. 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
 48. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE 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
 49. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio
 50. 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 DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR
 51. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato
 52. Reportar inmediatamente a la subdirección de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado
 53. Informar oportunamente a la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista
 54. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR
 55. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas
 56. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados
 57. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y SUPERSALUD. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda.
 58. Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Comando de la Séptima Brigada y la Cuarta División del Ejército, dentro del Cantón Militar
 59. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista
 60. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin
 61. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR
 62. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas
 63. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales
 64. Abstenerse de generar alarmas innecesarias, de difundir información falsa o errónea que interfiera en su desempeño como contratista y afecte directa o indirectamente a la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR
 65. 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
 66. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección de la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMOR, siempre y cuando estén

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
 KM 7 Vía Puerto López, vereda Apiay, Villavicencio - Meta
 Email: homioprecontractual@gmail.com

acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato

2.7. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATISTA
PERSONA NATURAL

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 15 de Diciembre de 2019

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento el lugar de cumplimiento del contrato será en el Municipio de Granada – Meta - Instalaciones del Batallón de Infantería No 21 “Batalla Pantano de Vargas”- Establecimiento de Sanidad Militar No 4008.

2.10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y 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 y/o de funcionamiento que ellas requieran de acuerdo al plan de necesidades del área Subcientífica y población flotante insatisfecha por la falta de personal profesional y técnico de planta de acuerdo estadísticas; 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.

2.11. FUNDAMENTO JURIDICO

La Ley 1150 de 2007, dispone:

(...)

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:

(...)

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.

El Decreto 1082 de 2015, dispone:

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.

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.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
 KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
 Email: homioprecontractual@gmail.com

2.12. VALOR DEL CONTRATO

VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$25.819.248.00)

2.13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP No. 4219 de 08 de enero del 2019 expedido por La Dirección de Sanidad Ejercito – Dispensario Médico Oriente DMORI, área financiera.

Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003-01 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA"; Recurso: 16 SSF; Valor total 2019: \$25.819.248.00

2.14. FORMA DE PAGO

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once meses y quince (15) días de acuerdo al plan de pagos programados así:

No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	PRIMER PAGO	\$2.245.152.00
2	SEGUNDO PAGO	\$2.245.152.00
3	TERCER PAGO	\$2.245.152.00
4	CUARTO PAGO	\$2.245.152.00
5	QUINTO PAGO	\$2.245.152.00
6	SEXTO PAGO	\$2.245.152.00
7	SÉPTIMO PAGO	\$2.245.152.00
8	OCTAVO PAGO	\$2.245.152.00
9	NOVENO PAGO	\$2.245.152.00
10	DÉCIMO PAGO	\$2.245.152.00
11	DÉCIMO PRIMER PAGO	\$2.245.152.00
12	DÉCIMO SEGUNDO PAGO	\$1.122.576.00
	TOTAL	\$25.819.248.00

NOTA 1: APLICA X NO APLICA ____

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, en caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluara la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que dé cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Dirección de Sanidad Ejercito, los siguientes documentos:

- 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
- 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. o de conformidad a los requerimientos que para el efecto establezcan las leyes
- Documento indicando el mes del pago con el valor del pago total de cada uno de los aportes mensuales obligatorios de salud, pensión y ARL.

2.15. JUSTIFICACION VALOR DEL CONTRATO

Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fa en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homioprecontractual@gmail.com

general establecida en la Resolución 046 del 06 de enero de 2015 y/o No. 133 del 04 de febrero de 2015, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejército, así: (Ver Anexo 1)

N°	UNIDAD FISCALIZADA	SERVICIOS	PROFESIÓN	HORAS DE TRABAJO	ASIGNACIÓN 2016	VALOR MENSUAL	VALOR MENSUAL P.P.	VALOR MENSUAL TOTAL	VALOR TOTAL P.P.	VALOR TOTAL P.P.	VALOR TOTAL P.P.	CANTIDAD MESSES	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINO
1	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	AUXILIAR DE ODONTOLÓGIA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
2	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	12	6.292,00	6.292,00	6.292,00	6.292,00	6.292,00	6.292,00	12	01/01/2017	31/12/2017
3	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
4	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	2	13.244,00	13.244,00	13.244,00	13.244,00	13.244,00	13.244,00	12	01/01/2017	31/12/2017
5	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
6	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
7	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
8	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
9	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
10	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
11	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
12	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
13	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
14	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
15	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
16	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
17	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
18	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
19	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
20	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
21	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
22	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
23	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
24	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
25	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
26	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
27	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
28	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
29	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
30	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
31	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
32	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
33	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
34	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
35	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
36	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
37	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
38	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017
39	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE LABORATORIAL	8	1	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00	12	01/01/2017	31/12/2017
40	DMORI	SERVICIOS MEDICOS	ASISTENTE ENFERMERA	8	1	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	6.184,00	12	01/01/2017	31/12/2017

2.16. ANTECEDENTES CONTRACTUALES

La Dirección de Sanidad Ejército - Dispensario Médico Oriente DMORI, ha adelantado procesos de iguales condiciones para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERO JEFE EN LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR en las tres (3) últimas vigencias fiscales, así:

AÑO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	GARANTIAS	ESTADO DEL PROCESO
2016	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA JEFE AL INTERIOR DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI	\$ 12,952,800	ANA YOLEXI PARRA LEAL	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	LIQUIDADO
2017	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA JEFE DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI	\$10.794.00	ANDREA DEL PILAR AYALA SICUARIZA	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	LIQUIDADO
2018	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA JEFE DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI	\$25.819.248	YULY MILENA GARCIA VERGARA	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	LIQUIDADO

2.17. ADQUISICIONES REALIZADAS POR OTRAS ENTIDADES CON OBJETOS SIMILIARES

Los siguientes procesos de contratación similares al presente objeto contractual desarrollados por entidades diferentes al Dispensario Médico Oriente DMORI, así:

ENTIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	GARANTIAS	ESTADO DEL PROCESO
DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (A) ENFERMERO JEFE	\$25.819.248	LEONARDO GARCIA ROMERO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A TERCEROS	LIQUIDADO

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homicprecontractual@gmail.com

					POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1034 BARRANQUILLA	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ENFERMERO JEFE PARA EL ESM1034	\$23.689.120	HELEN PEÑA FONTALVO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	ADJUDICADO
DEPARTAMENTO DE POLICIA SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO ENFERMERO JEFE PARA EL AREA DE SANIDAD DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	\$10.509.080	KEISIS PUELLO GONZALEZ	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	ADJUDICADO

De acuerdo a la consulta realizada en la Página de Colombia Compra Eficiente – Secop II, el 100% de los contratos allí publicados corresponden a contratos celebrados por entidades del Sector Público por modalidades y cuantías que corresponden al mismo objeto del presente estudio.

2.18. PRECIOS HISTORICOS DEL BIEN O SERVICIO A ADQUIRIR

DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	PRECIOS HISTORICOS			PRECIO DISAN	PRECIO ACTUAL
	POR HORA			(hora)	(hora)
	2016	2017	2018	2019	2019
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA JEFE	\$ 12.850,00	\$ 13.364,00	\$ 13.364,00	\$ 13.364,00	\$ 13.823,00

ANEXO 1 - Se realiza el análisis de precios de acuerdo al mercado nacional y se toma como referencia el precio por hora.

ANEXO 2 - Se encuentra el análisis de acuerdo a los ajustes de cada año y teniendo en cuenta la carga prestacional con el fin de ser asertivos en un precio justo tanto para el prestador como para la institución por hora laborada de acuerdo al servicio solicitado.

2.19. JUSTIFICACIÓN SOBRE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (SIN PLURALIDAD DE OFERTAS)

Para la escogencia del futuro contratista, el Ordenador del gasto del DMORI, deberá avalar la idoneidad y experiencia del personal dependiendo las exigencias estipuladas por el área que requiere la necesidad de la Prestación del Servicio, dicho aval, lo dará con la suscripción del respectivo contrato. Para el efecto, en el presente proceso de contratación, no habrá pluralidad de oferentes, toda vez que se evaluará al interesado que acredite la idoneidad y experiencia para el cargo.

**CAPITULO III
ESTIMACION, TIPIFICACIÓN, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS
(Artículo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto No. 1082 de 2015)**

3.1. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El MDN – Dirección General de Sanidad Ejército – Dispensario Médico Oriente DMORI típico, estimo y distribuyo los siguientes riegos, con el propósito de que el interesado los conozca y con base en ellos determinen si se presenta o no al proceso de selección respectivo.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homioprecontractual@gmail.com

N°		1	2	3
CLASE		GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE		EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		PLANEACION- SELECCIÓN- CONTRATACION- EJECUCION	CONTRATACION- EJECUCION	CONTRATACION-EJECUCION
TIPO		SOCIALES O POLITICOS	SOCIALES O POLITICOS	SOCIALES O POLITICOS
DESCRIPCIÓN(QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		CAMBIO DE RÉGIMEN POLITICO	OCURRENCIA DE PAROS O HUELGAS	INESTABILIDAD DEL ORDEN SOCIAL Y GRAVE ALTERACIÓN DE ORDEN PÚBLICO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		CAMBIO CONJUNTO DE INSTITUCIONES POLITICAS POR MEDIO DE LAS CUALES EL ESTADO ORGANIZA LA MANERA DE EJERCER EL PODER SOBRE LA SOCIEDAD.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.
PROBABILIDAD	VALORACION Y CATEGORIA	1 RARO	1 RARO	1 RARO
IMPACTO	CALIFICACION CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUION DEL OBJETO CONTRACTUAL	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUION DEL OBJETO CONTRACTUAL
	CALIFICACION CUANTITATIVA	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 5% Y EL 15%	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%
	VALORACION Y CATEGORIA	2 MENOR	2 MENOR	2 MENOR
VALORACION DEL RIESGO		2	2	2
CATEGORIA		RIESGO INFERIOR	RIESGO INFERIOR	RIESGO INFERIOR
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		100% AL CONTRATANTE	100% AL CONTRATANTE	100% AL CONTRATANTE
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, EL GERENTE DE PROYECTO Y EL SUPERVISOR DEBEN MONITOREAR EL REGIMEN POLITICO VIGENTE CON EL FIN DE DETECTAR CAMBIOS DE MANERA TEMPRANA	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCION DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCION DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	2	2	2
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN	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 EL SEGUIMIENTO CONSTANTE DE LOS COMITES ESTRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR AL REGIMEN POLITICO	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISION DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLICION DE POSIBLES CONFLICTOS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DONDE SE INCLUYAN ALTERNATIVAS DE SOLICION DE POSIBLES CONFLICTOS
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	DIARIOS	MENSUALES	MENSUALES

RIESGOS OPERACIONALES:

N°	1	2	3	4	5
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	PLANEACION- CONTRACTUAL- EJECUCION- LIQUIDACION	EJECUCION

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homioprecontractual@gmail.com

TIPO		OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)		DEFICIENTE CALIDAD Y MAL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	RESTRICCIONES DE TRANSPORTES QUE CONTEMPLAN LA LEY Y DEMÁS QUE IMPIDAN LA ENTREGA OPORTUNA DEL BIEN EN EL TIEMPO ESTIPULADO EN LAS CONDICIONES DEL CONTRATO	QUE LOS BIENES NO RESISTAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES NORMALES.	DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LOS RECURSOS CON CARGO A LOS CUALES SE EJECUTARÁ EL PROYECTO.	INADECUADA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PROYECTO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		AFECCIÓN GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO	AFECCIÓN GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	3 POSIBLE	1 RARO	1 RARO	3 POSIBLE	1 RARO
IMPACTO	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR	PERTURBA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUENCIA DEL OBJETO A CONTRATAR
	CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO DE MAS DEL 30%	GENERA UN IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 5% Y EL 15%	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO DE MAS DEL 30%	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO DE MAS DEL 30%	IMPACTO SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO DE MAS DEL 30%
	VALORACIÓN Y CATEGORÍA	3	3	3	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO CATEGORÍA		6	5	6	6	6
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATANTE	100% CONTRATANTE
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		INSPECCIONAR DE FORMA MINUCIOSA LOS BIENES Y COMPROBAR SU FUNCIONAMIENTO AL MOMENTO DE LA ENTREGA	MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	ESTABLECER EN LAS FICHAS TÉCNICAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ADECUADA CALIDAD	VERIFICACIÓN EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL POR UN VALOR EQUIVALENTE A LA NECESIDAD	VERIFICAR QUE SE REALICE EL REGISTRO PRESUPUESTAL EN CUANDO SE SUSCRIBA EL CONTRATO O CUALQUIER ADICIÓN AL MISMO
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	1
	IMPACTO	5	5	5	5	5
	VALORACIÓN DEL RIESGO	3	3	3	3	3
	CATEGORÍA	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO	RIESGO MODERADO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR	SUPERVISOR	GERENTE DE PROYECTO	GERENTE DE PROYECTO	GERENTE DE PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CON EL INICIO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA	CON LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS	CON LA RESOLUCIÓN DE APERTURA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	INFORMES DE SUPERVISIÓN	INFORMES DE SUPERVISIÓN	INFORMES DE SUPERVISIÓN	INFORMES DE GERENTE DE PROYECTO	INFORMES DE GERENTE DE PROYECTO
	¿PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL

RIESGOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

Nº	1	2	3	4	5
GLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN

HÉRCULES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Aplay, Villavicencio - Meta
Email: homioprecontractual@gmail.com

TIPO		R. OPERACIONAL Y FINANCIERO	R. FINANCIERO	R. ECONÓMICO	R. ECONÓMICO	R. DE LA NATURALEZA, AMBIENTAL, R. ECONÓMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		FALTA DE CONSECUICIÓN DE RECURSOS QUE SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOMA EL CONTRATISTA	EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO.	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	LOS EFECTOS DESFAVORABLES EN LA MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y TODO LO CORRESPONDIENTE A LA PRODUCCIÓN DEL BIEN TERMINADO CON OCASIÓN DEL IMPACTO DE LA ECONOMÍA DE LOS PAÍSES FABRICANTES DE LOS ELEMENTOS A SUMINISTRAR EN EL PRESENTE PROCESO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DEL CONTRATO.	QUE INCUMPLA CON EL CONTRATO TOTAL O PARCIALMENTE.	QUE POR LA FLUCTUACIÓN DE LA MONEDA EL PRECIO DEL BIEN, SE INCREMENTE Y QUE NO SEA ENTREGADO EL BIEN	QUE SOLICITE CAMBIAR SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE NO SE CUMPLA CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO TOTAL O PARCIALMENTE.
PROBABILIDAD		3	1	3	1	3
IMPACTO	CALIFICACION CUALITATIVA	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUICION DEL OBJETO CONTRACTUAL	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUICION DEL OBJETO CONTRACTUAL	DIFICULTA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA BAJA. APLICANDO MEDIDAS MINIMAS SE PUEDE LOGRAR EL OBJETO CONTRACTUAL	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA INTRASCENDENTE	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUICION DEL OBJETO CONTRACTUAL
	CALIFICACION CUANTITATIVA	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MAS DEL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO	LOS SOBRECOSTOS NO REPRESENTAN MAS DEL 1% DEL VALOR DEL CONTRATO	INCREMENTA EL VALOR DEL CONTRATO ENTRE EL 15% Y EL 30%
	VALORACION Y CATEGORIA	4 MAYOR	4 MAYOR	2 BAJA	1 BAJA	4 MAYOR
VALORACION DEL RIESGO		7	5	5	2	7
CATEGORIA		RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJA	RIESGO ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		100% AL CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA	100% CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA	LA ADMINISTRACIÓN EXIGE INDICADORES FINANCIEROS ACORDES AL PROCESO CONTRACTUAL	DEBIDO PROCESO	DEBIDO PROCESO	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE LA OFERTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1
	VALORACION DEL RIESGO	2	2	2	2	2
	CATEGORIA	RIESGO BAJA	RIESGO BAJA	RIESGO BAJA	RIESGO BAJA	RIESGO BAJA
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO / COMITÉ DE ADQUISICIONES	GERENTE DEL PROYECTO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	CUANDO SE DE EL INCUMPLIMIENTO

HÉROES MULTIMISIÓN

NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

KM 7 Vía Puerto López, vereda Apiay, Villavicencio - Meta

Email: homioprecontractual@gmail.com

FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO A 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	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	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 ¿CUANDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

3.2. GARANTIAS CONTRACTUALES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el objeto del presente proceso de selección, la Dirección de Sanidad Ejército - Dispensario Médico Oriente DMORÍ, exige las siguientes garantías contractuales:

Garantía de Cumplimiento: Cumplimiento del contrato. 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: Diez por ciento 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato.

Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Suficiencia de la garantía: Diez por ciento 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento 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, La cual será aprobada por el Ordenador del Gasto, tomando como fecha inicial la suscripción del presente contrato por la suma equivalente a 150 S.M.L.M.V, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del presente contrato y un año más. PRIMERO: En caso de prórroga en el objeto del presente Contrato, o aumento del valor del mismo, el CONTRATISTA deberá ampliar los amparos de la Garantía Única, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la presente Cláusula.

- a) Este amparo cubre en caso de perjuicios patrimoniales ocasionados por los profesionales de la actividad médica en el ejercicio de su profesión y ocurridos durante la vigencia del contrato.
- b) Con este amparo de responsabilidad civil profesional es hacer frente a los daños personales, materiales y consecuenciales que involuntariamente, por sus errores u omisiones el profesional haya podido causar a un usuario en el ejercicio de su profesión, así como los perjuicios que de ellos se pudiere derivar.

El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:

-Contrato de seguro contenido en una póliza como asegurado a la Nación–Ministerio de Defensa Nacional–Dirección General de Sanidad Militar–Dirección de Sanidad Ejército.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto Lopez, vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homiopecontractual@gmail.com

Para constancia se firma el presente estudio previo en Villavicencio (Meta); a los 09 días del mes de enero de 2019.




TC. ELIZABETH VEÑEZ SALAZAR
Oficial Gestión Administrativa y Ordenadora del Gasto del DMORI


TC. CARCAMO JARABA ELENA,
Gerente de Proyecto


SP. JHON CARLOS MUÑOZ
Estructurador Técnico


AA026 DORIS EDITH MARIN MARQUEZ
Estructurador Económico


PS. ABOG. LAURA DANIELA CASTAÑEDA
Estructurador Jurídico

Revisó: Jefe de Oficina de Contratación Estatal: SP. DOENIS ADOLFO HENAO PAMPLONA	
Revisó. SS. ERIKA BERNATE MURILLO Jefe oficina de Presupuesto	

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
KM 7 Vía Puerto López; vereda Apiay, Villavicencio - Meta
Email: homioprecontractual@gmail.com