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 PROFESIONALES Y 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. 02 del 02 de enero de 2019, se nombra al señor **MY. PADILLA CANTILLO DARIO DE JESÚS**, quien se desempeña como OFICIAL SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN, para que ostente la función de Gerente de Proyecto.

1.3. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Mediante Resolución de Nombramiento No. 02 del 02 de enero de 2019, se nombra al **TE. AURA JULIETH ROMERO** quien se desempeña como D Coordinador de Enfermería del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, para que ostente la función de Supervisor del Contrato.

1.4. COMITÉ ESTRUCTURADOR

Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 02 del 02 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 Enfermeria (Auxiliares de Enfermeria) 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 4008.

El objetivo de la Sección de Talento Humano del DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE DMORI, es la de mantener los 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 (Auxiliares de Enfermería), 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.

La Dirección de Sanidad – Dispensario Médico 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 del Oriente.

Por lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a esta labor se hace necesario la contratación de una AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

El Contratista debe ser idóneo, adecuadamente entrenado en su especialidad y debidamente certificado 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 AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

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
85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
85101601	Servicios de enfermería

2.3. PERFIL DEL PROFESIONAL

Título Universitario: TECNICO AUXILIAR DE ENFERMARÍA

Experiencia Especifica: Acreditación del título como técnico, tecnólogo o profesional, con una antigüedad mayor a 6 meses, de conformidad al requerimiento del cargo.

2.4. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DEL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El MDN – DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI tendra a cargo las siguientes obligaciones estipulados por el area subcientifica y conforme a los requerimientos impuestos en sus obligaciones, así:

a) Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad
b) Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato
c) 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
d) 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
e) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales
f) Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato
g) 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

h) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley
i) Ejercer la supervisión general del contrato
j) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, 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. Cumplir las rotaciones del servicio según las necesidades del Dispensario
2. Conocer y aplicar los manuales de funciones y procedimientos de enfermería del Dispensario.
3. Cumplir con la Ley 911 del 2004 Código deontológico y de ética de enfermería
4. Recibir y entregar turno de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.
5. Confrontar en cada cambio de turno los inventarios al igual que el carro de paro e informar oportunamente las novedades a la enfermera jefe de turno.
6. Realizar en la historia clínica cada uno de los registros de acuerdo a lo norma legal establecida para el manejo de dicho documento.
7. Apoyar a la enfermera jefe del servicio en la administración de los medicamentos.
8. Diligenciar diariamente los registros en los libros de enfermero de servicio, inventario, Carro de paro.
9. Verificar antes y después de cada turno los inventarios del servicio y realizar los registros respectivos.
10. Mantener en completo orden y aseo las unidades de los pacientes.
11. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por la Dirección del Dispensario Médico del BIVAR o las programadas por el departamento de enfermería.
12. Entrega diaria con excepción de los dominicales y festivos las historias clínica en la sección de archivo.
13. Realizar diariamente la desinfección y aseo de las unidades de los pacientes que son dados de alta del servicio.
14. Mantener en estricto orden y aseo la estación de enfermería.
15. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de curaciones.
16. Registro de los pacientes en el libro de ingreso y egreso.
17. Reclamar los medicamentos en farmacia y organizarlos de acuerdo a los protocolos de los servicios.
18. 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.
19. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación
20. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.
21. Diligenciar las matrices de productividad establecidas por la sección de bioestadística o costos y presentarlas en las fechas establecidas.
22. 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.
23. 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.
24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
25. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el **ESM 4012** 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.
26. Organizar archivos y colaborar con solicitud de insumos.
27. Cumplir el horario asignado y las horas establecidas.
28. Conocer y aplicar los manuales de funciones y procedimientos de enfermería del DMORI.
29. Recibir y entregar turno de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.

30. Verificar que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente a las diferentes especialidades.
31. Verificar con las planillas de citas, que en cada consultorio se encuentren las historias de los pacientes a atender diariamente.
32. Recoger diariamente de cada consultorio las planillas y las historias clínicas de los pacientes atendidos, entregándolas en archivo y registrando las planillas establecidas para tal fin, evitando extravió o perdida de las historias clínicas.
33. Realizar toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa.
34. Notificar al Jefe de Consulta externa o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos de cada consultorio.
35. Apoyar el proceso de transcripción de órdenes médicas procedentes de la red externa, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Sanidad Ejercito.
36. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos del servicio.
37. Diligenciar los registros propios del servicio.
38. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas.
39. Apoyar las actividades de promoción y prevención, de acuerdo a las necesidades del servicio.
40. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa.
41. 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.
42. 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.
43. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el DMORI, garantizando la adherencia a los mismos.
44. 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.
45. 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).
46. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
47. 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.
48. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
49. Organizar archivos y colaborar con solicitud de insumos.
50. Prestar apoyo en el área administrativa dentro de los procesos precontractuales cuando la necesidad de servicio lo requiera por su conocimiento y experticia profesional.

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 cirugia por cada paciente en la base de datos de ACCES
11. Almacenar las patologias recolectadas en cada procedimiento quirúrgico y anexar la documentación requerida para su envio, 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
16. En central de esterilización
17. Elaborar y prepara el material requerido para la realización de procedimientos en el servicio
18. Diligenciar los registros propios del servicio
19. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades encontradas
20. Recepcionar el material para esterilización de los servicios de urgencias, hospitalizados, consulta externa y cirugía
21. Empacar y envolver la ropa e instrumental necesario para cada procedimientos quirúrgico programado en el servicio de cirugía
22. Esterilizar todo el material médico quirúrgico e instrumental recepcionado de los servicios de urgencias, hospitalización y consulta externa
23. Entregar esterilizado, marcado y rotulado el material médico quirúrgico e instrumental a los servicios de urgencias, hospitalizados y consulta externa
24. Lavar, secar, envolver y esterilizar a vapor el instrumental de cada cirugía durante los procedimientos quirúrgicos efectuados en el servicio
25. Elaborar y organizar el material médico quirúrgico necesario para el servicio de cirugía de cada semana
26. Realizar limpieza y desinfección de equipos y área de central de esterilización cada semana
27. Apoyar para recibir al paciente y verificar el cumplimiento de la preparación quirúrgica
28. Apoyar y realizar la entrevista pre quirúrgica a los pacientes de cirugía ambulatoria e informar a la enfermera jefe cualquier irregularidad detectada.
29. Ingresar la hoja de gastos de la cirugía por cada paciente en la base de datos de ACCES
30. Apoyar y realizar una adecuada desinfección en los procedimientos contaminados y la desinfección semanal de los servicios.
31. Surtir completamente y dejar organizado el servicio para los procedimientos del día siguiente.
32. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

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 dia 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 politicas 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
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, juridica, calidad, salud pública, bioestadistica etc.); asi como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y caracteristicas 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
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 partícipantes 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 -cientificos 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**; asi 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 politicas 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 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 Articulo 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 DMORI**, 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 DMORI**
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 DMORI** 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 DMORI**, 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 DMORI**, 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 DMORI**
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 DMORI**
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 DMORI

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 DMORI** siempre y cuando estén 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 DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI ubicado en la ciudad de Villavicencio Vereda Apiay.

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 Subcientifica 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 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.

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".

2.12. VALOR DEL CONTRATO
TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($13.313.872.00)

2.13. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CDP No. 3819 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: **$13.313.872.oo**

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 EJECUCIÒN	VALOR PAGO
1	PRIMER PAGO	$1.157.728.00
2	SEGUNDO PAGO	$1.157.728.00
3	TERCER PAGO	$1.157.728.00
4	CUARTO PAGO	$1.157.728.00
5	QUINTO PAGO	$1.157.728.00
6	SEXTO PAGO	$1.157.728.00
7	SÉPTIMO PAGO	$1.157.728.00
8	OCTAVO PAGO	$1.157.728.00
9	NOVENO PAGO	$1.157.728.00
10	DÉCIMO PAGO	$1.157.728.00
11	DÉCIMO PRIMER PAGO	$1.157.728.00
12	DÉCIMO SEGUNDO PAGO	$578.864.00
	TOTAL	$13.313.872.00

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 evaluará 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.

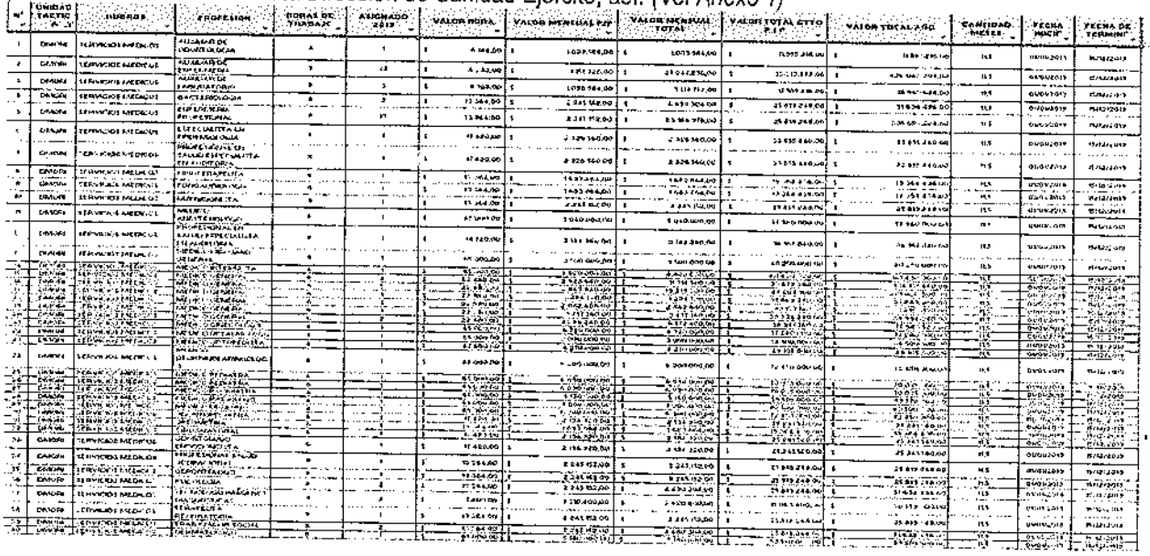
Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Dirección de Sanidad Ejercito, los siguientes documentos:

a) 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
b) Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
c) 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
d) 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 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 Ejercito, así: *(Ver Anexo 1)*



2.16. ANTECENTES CONTRACTUALES

El Dispensario Médico Oriente DMORI, ha adelantado procesos de iguales condiciones para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, en las tres (3) últimas vigencias fiscales, así:

AÑO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	GARANTIAS	ESTADO DEL PROCESO
2016	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN LA INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No 4008 BIVAR	$12.801.800	MARIA DEL PILAR GARZON MATUTE	CUMPLIMIENTO RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	LIQUIDADO
2017	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No 4008 BIVAR	$12.801.800	FANNY FABIOLA GARCIA GUARUPE	CUMPLIMIENTO RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	LIQUIDADO
2018	DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No 4008 BIVAR	$13.313.872	YADI SHIRLEY CASTAÑO MEJIA	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
SECCIONAL DE SANIDAD	DIRECTA	SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA SECCIONAL SANIDAD	$13.263.571	FALENCIA NARVAEZ MAIRA ALEJANDRA	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A	LIQUIDADO

SANTANDER		SANTANDER			TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	
SECCIONAL DE SANIDAD HUILA	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIO TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA CLINICA REGIONAL LA INMACULADA, SECCIONAL SANIDAD HUILA	$2.090.247	EHIDY YOHANNA SANCHEZ PERDOMO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	LIQUIDADO
DGSM-DISAN-ARC-HONAC E.S.E	DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA,UFAPS Y/O DISPENSARIOS	$4.406.400	JAVIER POLO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CALIDAD DEL SERVICIO DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	LIQUIDADO

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 POR HORA			PRECIO DISAN (hora)	PRECIO ACTUAL (hora)
	2016	2017	2018	2019	2019
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA	$ 6.050,00	$ 6.292,00	$ 6.292,00	$ 6.292,00	$ 6.625,00

ANEXO 1 - Se realiza en 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 Ejercito – Dispensario Médico Oriente DMORI tipifico, 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.

Nº	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 POLÍTICO	OCURRENCIA DE PAROS O HUELGAS	INESTABILIDAD DEL ÓRDEN SOCIAL Y GRAVE ALTERACIÓN DE ORDEN PÚBLICO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		CAMBIO CONJUNTO DE INSTITUCIONES POLÍTICAS 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 CONSECUCION 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 CONSECUCION 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
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	2	2
CATEGORÍA		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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL FIN DE IDENTIFICAR POSIBLES AFECTACIONES A ESTA Y LAS ATERNATIVAS DE SOLUCION	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA EJECUCIÓN 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
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ETRUCTURADORES, 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 ETRUCTURADORES, EVALUADORES, GERENTE DE PROYECTO Y SUPERVISOR AL REGIMEN POLITICO	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN 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:

Nº	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
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	QUE LOS BIENES NO RESISTAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES NORMALES.	DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LOS RECURSOS CON CARGO A LOS CUALES SE	INADECUADA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA

			ENTREGA OPORTUNA DEL BIEN EN EL TIEMPO ESTIPULADO EN LAS CONDICIONES DEL CONTRATO		EJECUTARÁ EL PROYECTO.	EJECUCIÓN DEL PRESENTE PROYECTO
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		AFECTACION GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO	AFECTACION GARANTIA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	NO EJECUCION DEL CONTRATO	NO EJECUCION DEL CONTRATO
PROBABILIDAD	***VALORACION Y CATEGORIA***	3 POSIBLE	1 RARO	1 RARO	3 POSIBLE	1 RARO
IMPACTO	***CALIFICACION CUALITATIVA***	PERTURBA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR	AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO SIN ALTERAR EL BENEFICIO PARA LAS PARTES	PERTURBA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR	PERTURBA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR	PERTURBA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE MANERA GRAVE IMPOSIBILITANDO LA CONSECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR
	CALIFICACION 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%
	VALORACION Y CATEGORIA	3	3	3	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		6	5	6	6	6
CATEGORÍA		RIEGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
¿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 ATERNATIVAS DE SOLUCION	ESTABLECER EN LAS FICHAS TECNICAS CARACTERISTICAS ESPECIFICAS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ADECUADA CALIDAD	VERIFICACION EXPEDICION 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 CUALQUIR ADICION AL MISMO
IMPACTO DESPUÉS 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 SUSCRIPCION DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	CON EL INICIO DE ELABORACION DE LA FICHA TECNICA	CON LA ELABORACION DEL PLAN DE COMPRAS	CON LA RESOLUCION DE APERTURA
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION	CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION	CON EL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION	CON EL ACTA DE LIQUIDACION	CON EL ACTA DE LIQUIDACION
MONITOREO Y REVISIÓN	***¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?***	INFORMES DE SUPERVISION	INFORMES DE SUPERVISION	INFORMES DE SUPERVISION	INFORMES DE GERENTE DE PROYECTO	INFORMES DE GERENTE DE PROYECTO
	¿PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL

RIESGOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

N°	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*
CLASE	*GENERAL*	*GENERAL*	*GENERAL*	*GENERAL*	*GENERAL*
FUENTE	*EXTERNO*	*EXTERNO*	*EXTERNO*	*EXTERNO*	*EXTERNO*
ETAPA	*EJECUCIÓN*	*EJECUCIÓN*	*EJECUCIÓN*	*EJECUCIÓN*	*EJECUCIÓN*
TIPO	*R. OPERACIONAL Y FINANCIERO*	*R. FINANCIERO*	*R. ECONÓMICO*	*R. ECONÓMICO*	*R. DE LA NATURALEZA. R.AMBIENTAL,. R. ECONÓMICO*
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	*FALTA DE CONSECUCIÓN DE RECURSOS QUE*	*LOS EFECTOS FAVORABLES O DESFAVORABLES*	*EL RIESGO CAMBIARIO EN LOS PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS*	*LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS*	*LOS EFECTOS DESFAVORABLES EN LA MATERIA PRIMA,*

		SOPORTEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	EN LA ALTERACIÓN DE LAS CONDICIONES DE FINANCIACIÓN QUE TOME EL CONTRATISTA	QUE INVOLUCRE LA CANCELACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, PRODUCTO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO.	ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL MOMENTO DE PRESENTAR SU PROPUESTA ECONÓMICA A LA ADMINISTRACIÓN.	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 EJECUCION 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 CONSECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL	OBSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCION 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 CONSECUCION 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 BAJO	1 BAJO	4 MAYOR
VALORACIÓN DEL RIESGO		7	5	5	2	7
CATEGORÍA		RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO	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
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	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		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
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 DMORI, 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 100 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 Ejercito.

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

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

MY. PADILLA CANTILLO DARIO DE JESUS
Gerente de Proyecto

SP. JHON CARLOS MUÑOZ
Estructurador Técnico

AA026 DORIS EDITH MARIN MARQUEZ
Estructurador Económico

Laura Castañeda C.
PS. ABOG. LAURA DANIELA CASTAÑEDA
Estructurador Juridico

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

COPIA CONTROLADA