

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL
ESM BATALLÓN DE ASPC N° 16 "TE. WILLIAM RAMIREZ SILVA"
NIT. 901540945-1

El Yopal (Casanare), 5 de septiembre de 2023.

Señora:

MABEL FARIDE TEJEIRO ROA

CC. No. 35263074

Dirección: Calle 40 No 23-73

Teléfono: 3143546774

Correo: mabeltejirodoc@hotmail.com

Ref.:	Solicitud para presentar oferta No. -237- BAS16-2023 por contratación directa Ley 80 de 1993 (Art 32, numeral 3) Ley 1150 de 2007 (Art. 2 numeral 4 literal h) Decreto 1082 de 2015.
-------	---

Respetada Señor(a) :

Mediante la presente me permito invitarlo a presentar propuesta formal para contratar sus servicios como ASESOR JURIDICO, para vincularse mediante contrato de prestación de servicios profesionales con LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-SANIDAD MILITAR, teniendo en cuenta que, se requiere de la prestación de servicios de un profesional para que ejecute el siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA ESTRUCTURACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SANIDAD MILITAR CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL YOPAL.

En caso de estar interesado en postularse, deberá tener en cuenta la invitación a contratar adjunta, y entregar su propuesta en la oficina de contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-SANIDAD MILITAR, el día 5 de septiembre de 2023, a las 14:00

Sin otro particular,

MAYOR. FELIPE ANTONIO CASTRO TUTA
Director Central Administrativa y Contable Regional Yopal
Ordenador del Gasto

Elaboró: Mayor. EDSON ALEXANDER BUSTACARA NAUSA
Jefe de Contratación CENAC YOPAL o quien haga sus veces

Anexo: Invitación a contratar.

I) INVITACIÓN A CONTRATAR No. CD-237-ESM BAS16-2023

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-SANIDAD MILITAR, está interesada en Contratar la prestación de servicios de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA ESTRUCTURACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SANIDAD MILITAR CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL YOPAL.

El jefe de Establecimiento de Sanidad Militar certifica que al no existir más candidatos para satisfacer la necesidad y al estar ubicado en esta zona territorial, se plantea el presente perfil de ABOGADO, de acuerdo a las necesidades presentadas por el Dispensario para mantener la prestación del servicio de salud, a fin de brindar atención en esta área ya que es de vital importancia para alcanzar y materializar el objetivo misional trazado por la Dirección de Sanidad Ejército.

El interesado deberá tener en cuenta y cumplir con los siguientes aspectos:

I. OBJETO DE LA PROPUESTA.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA ESTRUCTURACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SANIDAD MILITAR CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL YOPAL.

ACTIVIDADES:

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el BASPC 16.

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, Pensión y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínima 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 el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD considere necesarios

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la selva – Yopal -Casanare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

—



6. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 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. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD con base en la misión asignada
10. 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
11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo
12. 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
13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio.
14. 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 anti fluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud
15. 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
16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, observando la moral y las buenas costumbres
17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, de acuerdo a su especialidad.
19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado
20. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos
21. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la selva – Yopal -Casanare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

—



ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD (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.

22. Servir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

23. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 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 EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD

24. 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

25. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del MDN- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, 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 del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

26. 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

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

28. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD

29. 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

30. 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

31. Responder por el inventario de los elementos a su cargo

32. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos 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

33. 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

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la selva – Yopal -Casanare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

=



objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos

34. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.

35. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Artículo 15).

36. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio

37. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección de la CENAC REGIONAL YOPAL.

38. 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 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD

39. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato

40. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, 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

41. Informar oportunamente al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista

42. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

43. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas.

44. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados

46. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin

47. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD

48. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Brindar la asesoría jurídica que requiera la Dirección de la Central Administrativa y Contable “CENAC YOPAL” y sus dependencias, en relación a su competencia funcional para su correcto funcionamiento

2. Asesorar jurídicamente al personal del CENAC YOPAL y SANIDAD en asuntos de derecho administrativo relacionados con la ejecución de los contratos, la presentación de informes y/o respuestas a solicitudes internas o externas.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la selva – Yopal -Casanare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

=



3. Elaborar el componente jurídico en los estudios previos, proyecto de pliegos, pliegos definitivos, cartas de aceptación así como revisar la documentación necesaria para el desarrollo de los procesos precontractuales y contractuales en ejecución de la competencia funcional de la CENAC, relacionados con sanidad militar, velando porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y acordes con la normatividad interna y general que rige la materia.
4. dirigir las audiencias informativas, previas y de adjudicación de los diferentes procesos para ser garante y aclarar las posibles dudas que surgieren en el transcurso del proceso, de acuerdo a la designación realizada por la entidad.
5. Estudiar, proyectar y evaluar las peticiones, solicitudes, quejas, reclamos o inquietudes presentadas por los interesados en los procesos contractuales y preparar las explicaciones que se requieran según el caso, respecto del contenido de los pliegos de condiciones, solicitudes de cotización y/o términos de referencia, de acuerdo a la designación realizada por la entidad.
6. Brindar el soporte jurídico, proyectar y revisar los documentos correspondientes a la contratación derivada en materia de minutas, adiciones, prorrogas, suspensiones, entre otras, de acuerdo a la designación que se realice el Jefe de contratos de la cenac Yopal y relacionados con Sanidad militar.
7. Aprobar las diferentes garantías, correspondientes a los contratos suscritos como resultado del proceso contractual para cumplir con la normatividad vigente y tener un respaldo sobre el contrato, de acuerdo a la designación realizada Jefe de contratos de la cenac Yopal y relacionados con Sanidad militar.
8. Elaborar y Revisar los proyectos de acto administrativo: que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto de declaratoria de desierto de los procesos precontractuales y/o los distintos actos administrativos de competencia del ordenador del gasto, que este considere necesarios, de acuerdo a la designación realizada por la entidad.
9. Realizar seguimiento y acompañamiento en cada una de las etapas de los Procesos de selección, de acuerdo a la designación realizada por la entidad.
10. fungir como comité evaluador jurídico y/o comité jurídico estructurador según corresponda de los procesos de sanidad militar.
11. Asesorar integralmente al CENAC y SANIDAD, y emitir las recomendaciones que permitan la adecuada toma de decisiones.
12. Mantener comunicación directa con el Jefe de Contratación, presupuesto y contabilidad de los procesos en la etapa pre- contractual.
13. Elaborar y presentar informe detallado del estado de los procesos pre-contractuales, cada vez que el ordenador del gasto y/o supervisor del contrato lo requiera.
14. Asistir a las audiencias que se surtan en despacho judiciales como apoderada de la Unidad Centralizadora.

15. Realizar los procedimientos administrativos referentes al incumplimiento de los contratos, multas, sanciones, incumplimientos, caducidad y penal pecuniaria.
16. Apoyar con el seguimiento y control en la ejecución del cronograma de los procesos contractuales
17. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales.
18. Realizar las actas de capacitación, actas de reunión, difusión de boletines emitidos por El comando del Ejército (dentro del área de contratación estatal y afines), cumplimiento de plazos para alimentar el Sistema de Gestión de Calidad y MECI.
19. Realizar acta de entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento del contrato, en la cual se identifique la actividad, su cumplimiento o el avance del mismo.
20. El contratista se obliga a mantener indemne al contratante es decir, mantenerle libre de cualquier daño o perjuicio originario de cualquier reclamación provenientes de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista.
21. Las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado.
22. Presentar informe mensual de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales.

II. LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA.

En la oficina de contratación Ubicada en el Cantón de Manare, Octava División, Decima sexta Brigada, instalaciones de la CENAC YOPAL, Casanare. a más tardar el día 5 de septiembre de 2023, a las 14:00.

III. PLAZO

A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, tres (03) MESES a partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal.

PARAGRAFO PRIMERO: El contrato contendrá una duración y/o vigencia de cinco (5) meses más, contados a partir de la fecha que venza el plazo de ejecución, lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento total de las obligaciones.

IV. PRESUPUESTO OFICIAL

La Central Administrativa y Contable Regional Yopal cuenta con el registro de disponibilidad presupuestal No. 1923 Fecha expedición 12-01-2023 Rubro. A-02-02-02-005-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES y un presupuesto asignado para el presente proceso de **SEIS MILLONES CIENTO OCHOCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$6.860.700)**

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la selva – Yopal -Casanare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

—



V. DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR EN SU OFERTA:

Deberá tenerse en cuenta el presente listado de acuerdo a la siguiente información, los cuales son de carácter obligatorio, con carta de presentación debidamente foliada:

1. Formato Acta de compromiso de confidencialidad
2. Formato Único Hoja de Vida Impreso del SIGEP con sus certificados laborales.
3. Declaración de Bienes y Rentas Impreso del SIGEP
4. Certificación Bancaria Actualizada no mayor 90 días
5. Fotocopia Cedula de Ciudadanía
6. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y/o Certificado de Vigencia (Resolución) cuando aplique.
7. Fotocopia Acta de Grado y Diploma de Bachiller
8. Fotocopia Acta de Grado y Diploma de Pregrado
9. Fotocopia Acta de Grado y Diploma de Posgrado
10. Oficio de entrega del ESP con nombre cedula y profesión
11. Certificado Vigente de Antecedentes Judiciales (PONAL), no mayor a 90 días.
12. Certificado Vigente de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Republica), no mayor a 90 días.
13. Certificado Vigente de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), no mayor a 90 días.
14. Consulta Sistema Registro nacional de Medidas Correctivas de la POLICIA NACIONAL (RNMC), no mayor a 90 días.
15. Registro Único Tributario (Debe Adjuntar el RUT y la Verificación en la página WEB) que se encuentre en REGISTRO ACTIVO.
16. Pantallazo impreso que certifique que el prestador de servicios se encuentra inscrito en el SECOP II.
17. Constancia de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud, Pensión y ARL (incluir pantallazo impreso de la consulta en el RUAF y Certificados de Afiliación Como Cotizante Independiente y Activo), (Se aclara de que el ARL se debe incluir en la carpeta maestra una vez suscrito el contrato).
18. Acta de compromiso de cumplimiento de las normas de bioseguridad (Formato SG-SSFDIGSA).
19. Certificado de exámenes pre-ocupacionales de acuerdo a la Ley 1562 del 2012 reglamentada Decreto 723 del 2013.
20. Copia o Certificado de Vacunas Personal Asistencial
21. Pantallazo Impreso RETHUS
22. Formato Datos Generales
23. Concepto o Resultados Evaluación Psicológica
24. Libreta Militar para hombres (cuando aplique) Ley 48 de 1993 (hasta tanto se modifique). Cuando aplique.
25. Copia Carnet de Radio Protección Vigente (Aplica Solo para Tecnólogos en RX y Quien Realice Funciones en Odontología), Cuando aplique.
26. Licencia Vigente en Salud Ocupacional (Aplica Solo para Profesionales y Tecnólogos en Salud Ocupacional), Cuando aplique.
27. Resultados de Estudio de Seguridad

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se analizará que la propuesta se encuentre dentro del presupuesto oficial y cumpla con los requisitos de habilitación jurídica y experiencia requerida.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la selva – Yopal -Casanare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

=



VII. EXPERIENCIA

Abogado con 3 años de experiencia relacionada en contratación. Sin antecedentes disciplinarios o penales.

VIII. GARANTÍA

El CONTRATISTA se obliga dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, en una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente constituida en Colombia; cuyas pólizas matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia bancaria, que será aprobada por el Ordenador del Gasto, que cubra el amparo a:

1) 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: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más a partir de la suscripción del contrato.

Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., y 2.2.1.2.3.2.9.

Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL CENAC YOPAL, en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y que la Entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Restablecimiento o ampliación de la garantía - EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL –CENAC YOPAL de igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL –CENAC YOPAL podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.

PARAGRAFO CUARTO: ALCANCE DE LOS AMPAROS: El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiera esta cláusula y serán de cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De forma en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o su renovación, o de alguna de las obligaciones que surjan en razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

IX. FORMA DE PAGO

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

KM 7 AV Marginal de la selva – Yopal -Casanare
cenacyop@buzonejercito.mil.co

=



EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL-SANIDAD MILITAR cancelara el valor del presente contrato por la suma **SEIS MILLONES CIENTO OCHOCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$6.860.700)** los cual serán pagos de la siguiente forma:

El valor del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en tres (03) pagos programados así:

No	MES	VALOR PAGO
1	SEPTIEMBRE	\$ 2.286.900
2	OCTUBRE	\$ 2.286.900
3	NOVIEMBRE	\$ 2.286.900
TOTAL		\$6.860.700

X. LEGALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO

El pago de impuestos de publicación y las pólizas a que haya lugar correrán a cargo exclusivo del contratista.

XI. SUPERVISION.

La supervisión del contrato se adelantará a través del TC. DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO Cargo: Director del ESM o quien haga a sus veces Resolución de Nombramiento No. 2023190000063345 DE 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

TC. DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO
DIRECTOR Establecimiento de Sanidad Militar BASPC 16
Gerente del Proyecto

PS. ANDRES PINTO CARDENAS
Evaluador Técnico

Elaboro:
PS CAROLINA SILVA REY
Asesor Jurídico CENAC-YOPAL