FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL
ESM BATALLON DE ASPC No. 16 "TE WILLIAN RAMIREZ SILVA"
NIT. 901540945-1

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ☐
No. 001

Octubre 03 de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MABEL FARIDE TEJEIRO ROA Identificación: 35263074 Nacionalidad: Colombiana Dirección – Comfacasanare calle 40 transversal 23-73 - Yopal-Casanare Teléfono de contacto: 3143546774 E-mail de contacto: mabeltejeirodoc@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO Cargo: Director ESM BASPC 16 Resolución de nombramiento 002 Del 14 enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 224- CD-ESM BAS16-2023 del 05 de septiembre 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Póliza Cumplimiento y Calidad: 605-47-994000103339 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria.
5. CDP-CRP	No. CDP 1923 Fecha expedición: 12 enero 2023 No. CRP 28923 Fecha expedición: 03 de octubre de 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-11-088 Dependencia 088 - ESM BATALLON DE ASPC No. 16 "TE. WILLIAM RAMIREZ SILVA" Posición catálogo de gasto, - A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACION Recurso 16 SSF Valor $ 6.860.700
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Acta N° 931 del 03 octubre de 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES
8. 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
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 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. 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 militar. 8. Elaborar y Revisar los proyectos de acto administrativo: que resuelvan los recursos que se interpongan contra el acto de declaratoria de desierta 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 precontractuales, 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 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. 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. **ACTIVIDADES 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 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 lafs 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 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 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 Articulo 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 45. 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 46. El Contratista que realice consulta debe realizar la atención a los usuarios del SSFM, en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin. 47. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin 48. 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 49. 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 50. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	Mes de septiembre
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Informe de actividades realizadas: • Elaboro estudio previo, del proceso 228-CD-ESM BAS16-2023, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BIRAN 18) DEL DEPARTAMENTO ARAUCA CENTRALIZADOS POR LA REGIONAL Nº 8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro Contrato N° 228-CD-ESM BAS16-2023, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BIRAN 18) DEL DEPARTAMENTO ARAUCA CENTRALIZADOS POR LA REGIONAL Nº 8 PARA LA

	VIGENCIA 2023. • Elabore estudio previo CD-007--ESMBASPC16-2023 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (ESM BASPC-16) DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADOS POR LA REGIONAL Nº 8 PARA LA VIGENCIA 2023.. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-007--ESMBASPC16-2023 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (ESM BASPC-16) DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADOS POR LA REGIONAL Nº 8 PARA LA VIGENCIA 2023.. • Elaboro estudio previo contrato CD-012--ESMBASPC16-2023 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (ESM BASPC-16) DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADOS POR LA REGIONAL Nº 8 PARA LA VIGENCIA 2023.. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-012--ESMBASPC16-2023 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (ESM BASPC-16) DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADOS POR LA REGIONAL Nº 8 PARA LA VIGENCIA 2023.. • Elaboro estudio previo contrato CD-013--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TRANAJADOR SOCIAL PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-013--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TRANAJADOR SOCIAL PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-015--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESM BIRNA 44 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE

	CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-015--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESM BIRNA 44 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-018--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BACTERIOLOGO PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023 • Elaboro otrosí adicional contrato CD-018--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BACTERIOLOGO PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-023--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO MEDICO PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-023--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO MEDICO PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-046--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PSICOLOGO PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-048--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PSICOLOGO PARA EL ESM BITER18 DEL DEPARTAMENTO DEARAUCA CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-048--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO PSICOLOGO PARA EL ESM BITER18 DEL

	DEPARTAMENTO DEARAUCA CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-060--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ODONTOLOGO PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023 • Elaboro otrosí adicional contrato CD-060--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ODONTOLOGO PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-072--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESM BIRNA 44 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-072--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESM BIRNA 44 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-079--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FISIOTERAPEUTA PARA EL ESM GMRPI DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-079--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FISIOTERAPEUTA PARA EL ESM GMRPI DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-091--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUDITOR PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023.

	DEPARTAMENTO DE ARAUCA CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-091--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUDITOR PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro otrosí adicional contrato CD-091--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUDITOR PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023. • Elaboro estudio previo contrato CD-120--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ORTOPEDISTA PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023 Elaboro otrosí adicional contrato CD-120--ESMBASPC16-2023, cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ORTOPEDISTA PARA EL ESM BAS16 DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CENTRALIZADO POR LA REGIONAL Nº8 PARA LA VIGENCIA 2023
12. VALOR DEL CONTRATO	

Valor del Contrato	$ $ 6.860.700	
Valor primer pago		$ 2.286.900
Saldo contrato	$ 4.573.800	

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Septiembre

	ENTIDAD	VALOR PAGO
Pensión	Colpensiones	$ 415.200
Salud	Sanitas	$ 324.400
ARL	Positiva	$ 16.600

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

Se cancelarán una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá cumplir con los siguientes documentos:

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al

	formato establecido. 2. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido. 3. Copia discriminada 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. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** □ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Omitido
17. CONCLUSIONES	La contratista ha venido cumpliendo con las obligaciones descritas en el contrato señalado, de igual forma su gestión está siendo plasmada en su informe de gestión, documento el cual fue avalado por mí teniendo en cuenta que se ajusta al cumplimiento del contrato.

Para constancia se firma en Yopal, Casanare los 03 días del mes de octubre del 2023

FIRMA SUPERVISOR
TC. DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO
Cargo: Director de Sanidad Militar Regional 8

Recibo Pago

Nit de comercio operador de información
900089104-5
Razón social del operador de información
Enlace Operativo
Descripción
Pago de Seguridad Social
Fecha
07/10/2023 15:45
Período de cotización otros riesgos
septiembre 2023
Período de cotización para salud
septiembre 2023
Empresa
MABEL FARIDE TEJEIRO ROA
ID
35263074
Nombre aportante
MABEL FARIDE TEJEIRO ROA
Dirección IP de origen
10.0.19.58
Datos Valores pagados

Administradora	Valor sin Mora	Valor Mora	Total
COLPENSIONES	$415,200.00	$0.00	$415,200.00
EPS SANITAS	$324,400.00	$0.00	$324,400.00
ARL SURA	$13,600.00	$0.00	$13,600.00

Subtotales
Valor sin mora
$753,200.00
Valor mora
$0.00

Referencia de pago / N° planilla
66144156

Tipo de planilla
I
Número transacción bancaria / CUS
207072215
Banco
1507 - NEQUI
Total pagado
$753,200.00

SuAporte I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-10-09, 10:46:42 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 66144156

Periodo Cotización: septiembre de 2023 **Periodo Servicio:** septiembre de 2023

PAGADO 07/10/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MABEL FARIDE TEJEIRO ROA		
Documento	CC35263074	**Dirección**	CL 40 #23 - 73 BARRIO BOSQUES
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3907300
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	YOPAL	**Departamento**	CASANARE
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRA	RET	INT P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC35263074	MABEL FARIDE TEJEIRO ROA	59	00							X										0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 2.594.700	$ 415.200	(EPS005) EPS SANITAS	$ 2.594.700	$ 324.400	0,522	$ 2.594.700	$ 13.600	(NN CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 753.200

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 2.594.700	$ 2.594.700	$ 2.594.700	$ 0	$ 415.200	$ 324.400	$ 13.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 753.200	$ 0	$ 753.200

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

Usuario Solicitante:	MHfpatinov	FABIOLA PATINO VEGA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-088	ESM BATALLÓN DE ASPC NO. 16 "TE.
Fecha y Hora Sistema:	2023-10-03-10:32 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1923 de fecha 2023-01-12. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	28923	Fecha Registro:	2023-10-03	Unidad / Subunidad Ejecutora:		15-01-11-088 ESM BATALLÓN DE ASPC NO. 16 "TE. WILLIAM RAMÍREZ SILVA" (NIVEL 1)			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	6.860.700,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	6.860.700,00	Saldo x Obligar:	6.860.700,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cedula de Ciudadanía	35263074	Razón Social:	MABEL FARIDE TEJEIRO ROA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	364529552	Banco:	BANCO DE BOGOTA S. A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	1030522600	Nombre:	FELIPE ANTONIO CASTRO TUTA	Cargo:	ORDENADOR DEL GASTO SUE 088

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	224-ESM BASPC16-2023	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2023-10-03

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
15-01-11-088 ESM BATALLÓN DE ASPC NO. 16 "TE. WILLIAM RAMÍREZ SILVA" (NIVEL 1)	A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	Nación	16	SSF		6.860.700,00	0,00		
					Total:	6.860.700,00	0,00	6.860.700,00	6.860.700,00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA ESTRUTURACION Y EVALUACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE SANIDAD MILITAR CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL YOPAL

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
15-01-11-088	ESM BATALLÓN DE ASPC NO. 16 "TE. WILLIAM RAMÍREZ SILVA" (NIVEL 1)	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2023-12-31	6.860.700,00	6.860.700,00	NINGUNO

CT. DIDIER FABIAN NUÑEZ ORTIZ
JEFE DE PRESUPUESTO CENAC YOPAL

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 224-ESMBASPC16-2023

El suscrito MAYOR. FELIPE ANTONIO CASTRO TUTA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.030.522.600, nombrado como DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, mediante resolución de Delegación No.055098 de fecha 19 de julio de 2022 según acta de posesión 024 de fecha 26 de Agosto de 2022, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución de delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No.4223 del 23 de junio de 2022, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CENAC-SANIDAD MILITAR** con **NIT. 901.540.945-1** por una parte, y por la otra **MABEL FARIDE TEJEIRO ROA**, identificado(a) con lacédula de ciudadanía No. 35.263.074 expedida en – Casanare Residente en calle 40 Transversal 23-73 Torre 8 Apto 204 de profesión **ABOGADA**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA;** suscriben el presente contrato de prestación de servicios **PROFESIONALES**, acogiendo la recomendación del gerente del proyecto nombrado mediante resolución No 202319000063345 del 5 de septiembre de 2023, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas contractuales:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA ESTRUCUTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SANIDAD MILITAR CENTRALIZADA POR LA CENAC REGIONAL YOPAL.
CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 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 ESM 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 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 lafs 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 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 primeradosis 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 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 Articulo 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 45. 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 46. El Contratista que realice consulta debe realizar la atención a los usuarios del SSFM, en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin. 47. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin

	48. 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 49. 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 50. 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. 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 desierta 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td></td><td>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</td></tr>
<tr><td>CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</td><td>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL-SANIDAD MILITAR cancelara el valor del presente contrato por la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($6.860.700), de la siguiente forma:

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará conforme al termino de ejecución surtido, pagados en tres (3) Pagos, conforme a la fecha de inicio y terminación del contrato programados, así

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Septiembre</td><td>$ 2.286.900</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Octubre</td><td>$ 2.286.900</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Noviembre</td><td>$ 2.286.900</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	TOTAL $ 6.860.700 Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de AHORROS No. 364529552 del Banco Bogotá, que el contratista acreditó como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso por escrito a la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelarán una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá cumplir con los siguientes documentos: 1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido. 3. Copia discriminada 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. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
	NOTA 1: APLICA ☐ NO APLICA X ☐ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ☐ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra

	exceptuado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique) 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más si es hombre. SI ☐ NO 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) 3. Acreditar la condición de pensionado. SI ☐ NO X NOTA 3: APLICA ☐ NO APLICA ☐ Los honorarios establecidos en el presente contrato, no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento deX las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL – SANIDAD MILITAR** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo a la **Directiva (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior, por día pernotados).** 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.
CLÁUSULA CUARTA SUJECIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal A02-02-02-008-002- SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES vigencia fiscal del año 2023, de conformidad con el CDP No. 1923 de fecha **12 DE ENERO DEL 2023** y a la expedición del registro presupuestal. **Parágrafo primero. MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL/SANIDAD MILITAR** podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del **CONTRATISTA.**

CLÁUSULA QUINTA LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para la prestación del servicio: El lugar de cumplimiento del contrato será la ciudad de Yopal, (Casanare), En las instalaciones de la CENAC-YOPAL NOTA 4: APLICA [X] NO APLICA [ ] De acuerdo a las obligaciones establecidas en este contrato, se evidencia que el contratista, tiene la obligación de cumplir con el objeto contractual, en las instalaciones del ESM BAS16. como en otros Municipios o ciudades a nivel nacional, cuyo desplazamiento depende de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificará el supervisor del contrato.
CLÁUSULA SEXTA PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, tres (03) MESES.
CLÁUSULA SÉPTIMA GARANTÍA UNICA	**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. **REGLAS COMUNES PARA LAS PÓLIZAS** Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL 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, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare.

	Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo segundo:** Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del **MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL 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 enesta cláusula, **EL MINISTERIO DE DEFENSA– EJÉRCITO NACIONAL– CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL – SANIDAD MILITAR** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo cuarto:** El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.
CLÁUSULA OCTAVA INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.
CLÁUSULA NOVENA DERECHOS DE AUTOR	Los profesionales que suscriban contratos con el Ejército Nacional, que en cumplimiento al objeto contractual desarrollen propiedad intelectual, está será de propiedad del Ejército Nacional y no podrán reclamarse como derechos de autor materiales.
CLÁUSULA DECIMA SUPERVISOR	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL- SANIDAD MILITAR,** ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través del Señor. **TC. DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO** Cargo: Director del ESM 4036 o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo con la resolución de nombramiento No. 2023190000063345 del 5 de septiembre de 2023. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones:

	1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
	Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión 5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.

	9. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo de los mismos. 10. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, **Decreto 1273 de 2018** y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido a (indicar dependencia encargada de la revisión) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 13. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. **Parágrafo primero.** No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el **mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato.** En todo caso, en el actade entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA CAMBIO DE SUPERVISOR	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA CESIÓN	El Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – COMPLETAR**, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo, en todo caso previo a la solicitud de autorización deberá haberse agotado el procedimiento establecido en el numeral 6.3.2.4.1 de la resolución 4130 del 16 de junio de 2022. .
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA AUSENCIA DE PRESTACIONES	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL- SANIDAD MILITAR** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la **CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** del presente contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA SANCIONES	1. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL- SANIDAD MILITAR**, podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL- SANIDAD MILITAR**, por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL- SANIDAD MILITAR** adeude al **CONTRATISTA.** 2. **MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el

	contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o algunos de los requisitos de legalización, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL,** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales **El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato. **3. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, EL **CONTRATISTA** pagará al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL,** a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) delvalor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL.** No obstante, el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-SANIDAD MILITAR,** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato.
	Parágrafo primero: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo con la ley 1150 de 2007 (o el que lo adicione, modifique o complemente) **Parágrafo segundo: Pago de las multas:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL para hacer los descuentos correspondientes.

	Parágrafo tercero: Extensión para las demás obligaciones contractuales: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M. D. N. - EJÉRCITO NACIONAL –**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-SANIDAD MILITAR**, no sólo para la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas. **Parágrafo cuarto: Naturaleza de la penal pecuniaria:** se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, **EL M.D.N -EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**, se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **Parágrafo quinto: Recursos ingresan al tesoro nacional:** El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	El Contratista se obliga para con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-SANIDAD MILITAR**, a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–EJÉRCITO NACIONAL.**
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA TERMINACION UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. La resolución y/o terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	El presente contrato podrá darse terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada. El **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL –**

	COMPLETAR pagará al **CONTRATISTA**, los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. Dado el caso de que la terminación anticipada del contrato, sea a solicitud del contratista, tanto el gerente del proyecto como el supervisor del contrato, en forma conjunta, deberán analizar y remitir por escrito al competente contractual, el análisis de lo siguiente: 1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo. 2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales. 3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal. 4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la Entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que, de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la Entidad; b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la Entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que esta situación le causa; c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad. 5. Las razones por la cuales, no se acordó la "cesión del contrato" o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES:** Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en el **CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-SANIDAD MILITAR.**

	REGIONAL YOPAL.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA DOMICILIO CONTRACTUAL	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Yopal – Casanare y las partes recibirán correspondencia en el kilómetro 7 vía Marginal de la Selva Cantón Manare, así como en el correo electrónico - cenac.yopal@buzonejercito.mil.co. El contratista en la Calle40 transversal 23-73 Torre 8 Apto 204 Ciudadela Comfacasanare, teléfono fijo / celular 314-3546774, de profesión Abogado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA RIESGO LABORAL	De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, el Gerente del Proyecto señala como riesgo laboral el que determine la aseguradora teniendo en cuenta el perfil a contratar, objeto y obligaciones del contrato.

Para constancia se firma por las partes en El Yopal - Casanare el día cinco (05) de septiembre de 2023.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL-SANIDAD MILITAR.

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

CONTRATISTA:

MABEL FARIDE TEJEIRO ROA
C.C No. 35.263.04 expedida en Villavicencio

MY. EDSON ALEXANDER BUSTACARA NAUSA
Jefe de Contratos CENAC YOPAL o quien haga sus veces

ELABORO:

PS. DIANA CAROLINA SILVA REY
Asesor Jurídico SANIDAD CENAC YOPAL

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.
CLÁUSULA VIGECIMA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y la **ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA LIQUIDACION	El presente contrato no será obligatoria la liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así: La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión." Sin embargo en caso de que la supervisión del contrato considere necesario realizarla, podrá suscribirse.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD	Forman parte integral del presente contrato de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan b) Oficio suscrito por el Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza del Ejército autorizando la suscripción del presente contrato c) Documentos que soportan la experiencia, idoneidad y concepto de confiabilidad del contratista d) documentos legales del contratista e) documentos que soportan el pago al contratista.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: i) De la expedición del Registro Presupuestal, ii) constitución de la Garantía única y aprobación de la misma por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

ACTA No. 931 /

REG. AL FOLIO No. 057 /

LUGAR Y FECHA: El Yopal, 03 de octubre 2023

INTERVIENEN:

TC. DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO
Supervisor del Contrato
MABEL FARIDE TEJEIRO ROA
Contratista

ASUNTO: ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº. **CD-224-CD-ESM BAS16-2023**

Al efecto se procedió de la siguiente manera:

A. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES.

B. VALOR Y NÚMERO DEL COMPROMISO PRESUPUESTAL

($6.860.700,00)

CRP 28923 DEL 03 DE OCTUBRE DE 2023

C. GARANTIAS

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	NUMERO DE POLIZA
CUMPLIMIENTO	$686.070,00	05.09.2023	15.06.2024	605-47-994000103339

D. OBJETO DEL CONTRATO

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

E. CONTRATISTA

MABEL FARIDE TEJEIRO ROA
C.C 35.263.074 expedida en Villavicencio (Meta)

F. VALOR DEL CONTRATO

SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE.

($ 6.860.700,00)

G. FECHA DE INICIACION

03 de octubre de 2023

H. FECHA DE TERMINACION

30 de noviembre de 2023

I. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios será de cuatro (04) meses a partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del registro presupuestal.

No siendo otro el objeto de la presente, se cierra y en constancia firman los que en ella intervienen.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

EL CONTRATISTA.

MABEL FARIDE TEJEIRO ROA
C.C 35.263.074 expedida en Villavicencio (Meta)

EL SUPERVISOR.

TC. **DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO**
Director ESM BASPC 16
Supervisor del Contrato