FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	**MY. JAVIER ANTONIO GARZON LANCHEROS** identificado con cedula **N° 1.014.178.217** de Bogotá D.C, en su calidad de **SUBDIRECTOR ADMINITRATIVO Y FINANCIERO DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE**, debidamente autorizado para contratar mediante resolución de delegación del gasto N° 4223 del 23 de Junio 2022 emanada del Ministerio de Defensa Nacional quien, en consecuencia, representa a la **NACIÓN M.D.N - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO**, posesionado por acta militar N° 2023342005720926 y orden del día del 30 de junio de 2023.
2. GERENTE DEL PROYECTO	**MY. DARIO DE JESUS PADILLA CANTILLO** Oficial Gestión Servicios de Salud DMSOC y/o quien haga sus veces o equivalente Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 351 de 18/10/2023 del Dispensario Médico Suroccidente.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CT. DIEGO FERNANDO MARTINEZ CHAPARRO** **OFICIAL GESTIÓN SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR, Y/O QUIEN HAGA SUS VECES O EQUIVALENTE** Nombrado (a) mediante Resolución de Nombramiento No. 351 de 18/10/2023 del Dispensario Médico Suroccidente.
4. COMITÉS ESTRUCTURADORES	**Técnico** **MY. EMMANUELA RESTREPO CELIS** **DIRECTORA ESM CANTÓN SUR Y/O QUIEN HAGA SUS VECES O EQUIVALENTE** Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 351 de 18/10/2023 del Dispensario Médico Suroccidente. **Económico** **ANA CAROLINA HERNADEZ Y/O QUIEN HAGA SUS VECES O EQUIVALENTE** Nombrado Mediante Resolución De Nombramiento No. 351 de 18/10/2023 del Dispensario Médico Suroccidente. **Jurídico** **DEGNY YALILE CONTRERAS Y/O QUIEN HAGA SUS VECES O EQUIVALENTE**

<table>
<tr><td></td><td>Asesor jurídico Contratos DMSOC Nombrado Mediante Resolución De Nombramiento No. 351 de 18/10/2023 del Dispensario Médico Suroccidente.</td></tr>
<tr><td>5. COMITÉ EVALUADOR</td><td>EVALUADOR
SV. YOBANY POLOCHE CUMACO
ALMACENISTA DISUR Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 351 de 18/10/2023 del Dispensario Médico Suroccidente.</td></tr>
<tr><td>6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>CDP No _____ de octubre de 2023 expedido por Dispensario Médico Suroccidente, Dependencia Financiera

Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA"

Recurso: 10

Valor total $ 15.084.817,00

De acuerdo al CDP No _____, rubro presupuestal A-02-02-02-009-003 SERVICIOS DE SALUD HUMANA, R-10, por valor de _____, VIGENCIA 2023 - 2024, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Dirección de Sanidad del Ejército.

Mediante Resolución N° 00006103 del 25 de agosto de 2023 se efectuó la distribución del cupo de las vigencias futuras ordinarias 2024-2025-2026, el cual para el presente proceso será por el valor de _____ VIGENCIA 2024, los cuales se encuentran distribuidos así:

<table><tr><th>PRESUPUESTO VIGENCIA</th><th>PRESUPUESTO VIGENCIA</th></tr><tr><td>$ 2.742.694,00</td><td>2023</td></tr><tr><td>$ 12.342.123,00</td><td>2024</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE</td><td>Dirección de Sanidad Ejército- Dispensario Médico Suroccidente</td></tr>
<tr><td>8. TIPO DE CONTRATO</td><td>Contrato de prestación de servicios apoyo a la gestión (Art 2, numeral 4, literal h, Ley 80 de 1993).</td></tr>
<tr><td colspan="2">7. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto No. 1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td>9. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</td><td>EL DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro : A 02-02-02-009-003 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA" con el fin de contratar los servicios de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERÍA, quien deberá contar con los estudios y/o experiencia acreditada para prestar sus servicios en beneficio del personal de Oficiales, suboficiales, soldados, civiles (funcionarios del Ejercito Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Actualmente el Establecimiento de Sanidad Militar Cantón Sur, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, suficiente para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en esta área, por</td></tr>
</table>

	lo que se crea la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, para la prestación de mencionado servicio. Por consiguiente, es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar la prestación de servicios en el área asistencial. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución política y la Ley, no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinaros de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
10. PERFIL DEL PROFESIONAL	AUXILIAR DE ENFERMERÍA FORMACIÓN TÉCNICA CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN MINIMA DE 6 MESES
11. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR **PARA LAS VIGENCIAS 2023-2024**
12. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad. 2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato. 7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 9. Ejercer la supervisión general del contrato. 10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

13. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATSTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Apoyar a los ESM de la Regional No.9 en Bogotá, Cuando estos requieran previa coordinación con el supervisor de contrato. 2. Prestar el servicio de acuerdo a lo establecido en atención a las necesidades de la institución y lo publicado en el cuadro de turnos, cumpliendo con la rotación mensual generada por el coordinador del departamento de enfermería. 3. Realizar la clasificación triage del paciente según la norma propuesta por la secretaria de salud y los tiempos establecidos en el establecimiento. Todo esto encaminado a planear el proceso de enfermería de acuerdo con la situación clínica del paciente y con los servicios que el establecimiento de sanidad puede brindarle 4. Realizar el triage y valoración del estado de salud de los pacientes con el fin de planear las actividades de enfermería de acuerdo con la situación clínica e individual de los mismos. 5. Orientar al paciente y al familiar sobre las actividades específicas encaminadas a la recuperación. 6. Conocer y aplicar el desarrollo y actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención según establezcan sus funciones. 7. Participar en los diferentes comités técnico – científicos que se le requiera de acuerdo a su necesidad. 8. Suministrar oportunamente los informes solicitados por el área de estadística, la DISAN y Secretaria de Salud. 9. Consolidar estadísticas e indicadores de lo que requiera la institución. 10. Participar en el desarrollo de las actividades las rutas integrales de atención en salud de acuerdo a programación cumpliendo con las coberturas establecidas en cada programa. 11. Asistir a las capacitaciones programadas según las necesidades de la institución. 12. Apoyar jornadas de vacunación según necesidades del servicio. 13. Apoyar los diferentes servicios (laboratorio, ambulancia, archivo, etc..) de acuerdo a las necesidades. 14. Apoyo a las diferentes actividades propias del servicio, acompañamientos a marchas, pruebas físicas, charlas a las diferentes unidades del cantón, acompañamiento al personal del CRM, apoyo en los brotes epidemiológicos. Etc. 15. Garantizar el cuidado y custodiar las historias clínicas durante el turno asignado. 16. Realizar el correcto diligenciamiento de la historia clínica de los pacientes en el área de procedimientos y observación según resolución actual y la utilización de la plataforma y/o herramienta institucional Salud.sis. 17. Realizar el diligenciamiento de la bitácora de transporte de pacientes cuando son remitidos al hospital militar. 18. Realizar las notas de enfermería correctamente y de manera completa en los formatos establecidos. 19. Realizar capacitaciones a los usuarios de acuerdo a las diversas actividades de promoción y prevención. 20. Desarrollar las actividades propias de su profesión de acuerdo a los protocolos instaurados por el ESM.

	21. Maneja los biológicos (transporte, envase y conservación de los mismos) de acuerdo con las estipulado en las Guías de manejo. 22. Verificar, informar y solicitar al coordinador del servicio los insumos requeridos en el área asignada. 23. Supervisar y verificar medicamentos e insumos del carro de paro del servicio de prioritaria bajo la supervisión del coordinador de área o el área de calidad. 24. Apoyo de procedimientos que se requieran en la consulta médica. 25. Llenar el formato de registro de actividades diarias, morbilidad. 26. Diligenciar en forma completa y oportuna los formatos establecidos para el desarrollo del proceso estadístico. 27. Acatar las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso de elementos de protección. 28. Apoyar el traslado básico y medicalizado de usuarios internos y externos a nivel extramural coordinados por el Departamento de Enfermería. 29. Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información, estadísticas, etc.) o según las necesidades del servicio. 30. Guardar y mantener reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de la entidad - Devolver a la entidad la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato. - Reconocer el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas en las ejecuciones que se le encomienden. - Hacer uso racional de los recursos del Estado. 31. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución. 32. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el DISUR posee, EL CONTRATISTA debe cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del ESM dentro de la red de atención destinada para tal fin. 33. Realizar la entrega del turno del servicio de prioritaria o consulta externa, al auxiliar de turno que recibe realizando las anotaciones correspondientes en el libro de registro o minutas. 34. Participar en comités , coordinar áreas relacionadas con las funciones inherentes a la labor, lo anterior de acuerdo a la necesidad de la entidad.

	35. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes, conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional. 36. Realizar demanda inducida a los pacientes, realizar el siguiente procedimiento y dejarlo registrado en SALUD.SIS: 37. Hacer un total de tres (3) llamadas en diferente horario y día: se debe registrar número celular, fecha y hora en el seguimiento. Si son marcaciones fallidas, se debe visualizar en HC este seguimiento, 38. Cuando es número equivocado se debe dejar registro de fecha, hora, número celular del contacto y nombre de la persona que respondió la llamada. 39. En los casos en los cuales se asignó y confirmó la cita con el usuario registrar fecha, hora, lugar y servicio al que asignó. 40. En los casos de que el usuario ya asistió a consulta dejar registro de fecha, hora y servicio que se brindó, próximo control, si se tiene la historia clínica para tomar estos datos, si es por información del usuario/a, indagar en lo posible fecha de atención, especialidad, próximo control. 41. Dar respuesta específica por lo que va dirigida la canalización - riesgo. 42. Cuando no aceptan la cita médica registrar la fecha, hora de la llamada, número celular y nombre de la persona que atiende la llamada 43. Asistir mensualmente a las reuniones de enfermería, DIRECCION de cuerdo a la programación establecida ESM. 44. Realizar y responder por la estadística según Directiva Permanente No 00001/2015 que trata implementación de formatos sistema de información médico militar RIPS y reportes de indicadores de alerta temprana a los Establecimientos de Sanidad Militar. Y según directiva N° 376216 del 04 de septiembre 2013 item 01, 2 y 3. 45. Realizar actividades inherentes a las rutas de atención integral en salud programadas por la dirección del dispensario cumpliendo con las coberturas establecidas. 46. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la Dirección de Sanidad Ejército, según directiva N° Directiva Permanente No 00001/2015 con base a los informes estadísticos entregados par tarde del contratista se evaluará la productividad y el rendimiento durante el lapso de cada mes por el tempo que dure contrato. 47. Asistir a reuniones programadas, seminarios y eventos de salud notificados por la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de sanidad Ejército, DMSOC según necesidades del servicio. 48. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 49. Cumplir con las normas básicas de convivencia con responsabilidad y respeto siguiendo el conducto regular. 50. Responder por los inventarios entregados por el almacenista según programa SICMA de acuerdo a asignación de cada consultorio. 51. Mantener una relación de cordialidad y respeto con los trabajadores del establecimiento, pacientes y cualquier persona que tenga contacto en el desempeño de sus actividades.

	52. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo dentro y fuera del ESM. (dentro de la Guarnición) 53. EL CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a treinta días (30) hábiles, su intención de dar por terminado el contrato; tiempo en el que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y de terminará si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se procede a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima de treinta días (30), con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área de la necesidad y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. De no darse cumplimiento con este numeral, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATISTA en la liquidación. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 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 y su respectiva acta e inscripción en la plataforma RETHUS actualizado, documentos que serán Verificados por parte de la oficina de Talento Humano del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTON SUR. 4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será 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 MILITAR CANTÓN SUR considere necesarios. 6. Entregar el pago de salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Dirección del DISUR, 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 DISUR inicie las acciones legales a que haya lugar. 7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato. 8. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

	10. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR y las políticas que establezca la Dirección de Sanidad para el buen funcionamiento del DISUR con base en la misión asignada. 11. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 12. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el DISUR en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo. 13. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 14. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del DISUR informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 15. Cumplir con las normas Cumplir con la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución en la que incluye Las normas universales las cuales buscan complementar las recomendaciones de rutina para el control de infecciones, como el lavado de manos y el uso de guantes para evitar la contaminación de las manos por microorganismos. La implementación de normas universales NO elimina la necesidad de tomar las medidas de precaución específicas para algunas enfermedades. 16. Mantener el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo. 17. No está permitido fumar en el sitio de trabajo. 18. Para el consumo de alimentos deberán ser utilizadas exclusivamente las cocinetas, cafeterías o áreas designadas por la institución. 19. Para el personal asistencial, el cabello deberá permanecer recogido, las uñas cortas, sin pintar (incluso sin esmalte transparente, ni uñas acrílicas), en buen estado y limpias. 20. Está prohibido en las labores asistenciales el uso de anillos, pulseras, relojes y similares sin importar el material del que estén hechos. 21. No coma, beba, no aplique cosméticos en áreas de exposición. 22. Reporte inmediatamente al jefe inmediato y/o al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier accidente del personal que labora en la institución. 23. No deambule con los elementos de protección personal fuera de su área de trabajo. 24. Lávese cuidadosamente las manos antes y después de cada procedimiento. 25. Emplee mascarilla y protectores oculares durante procedimientos en que posiblemente se presenten salpicaduras, aerosoles, derrames de sangre u otros líquidos orgánicos. 26. Use delantal plástico en aquellos procedimientos en que se esperen salpicaduras, aerosoles o derrames importantes de sangre u otro tipo

	de líquidos orgánicos. 27. Maneje con estricta precaución elementos cortopunzantes. Lávese cuidadosamente las manos antes y después de cada procedimiento teniendo en cuenta los 5 momentos para la higiene de manos • Antes del contacto con cada paciente • Antes de realizar una tarea limpia o aséptica • Después de exposición a fluidos corporales • Después del contacto con el paciente • Después del contacto con el entorno del paciente 28. 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. 29. 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 MILITAR CANTÓN SUR, observando la moral y las buenas costumbres. 30. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del DISUR, 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 DISUR. 31. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el DISUR, de acuerdo con su especialidad. 32. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 33. 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. 34. 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 DISUR (control interno, 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. 35. Cumplir con las acciones de mejora aprobadas en los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados. 36. Participar en las revistas, auditorías internas de calidad o de seguimiento e inspecciones de control, que se requieran de acuerdo con su especialidad y según las necesidades del DISUR. 37. Servir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del DISUR. 38. En representación del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR

CANTÓN SUR , hacer parte de los comités técnicos estructuradores y de evaluación, gerencias de proyecto y supervisores de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales, según su especialidad.

39. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR 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 y aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por ESM
40. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen.
41. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR , 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 DISUR.
42. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
43. 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.
44. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR.
45. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud

VACUNA PERSONAL ASISTENCIAL CON PROCEDIMIENTOS	GÉNERO	DOSIS
Hepatitis A	Hombre/Mujer	UNICA DOSIS
Hepatitis B	Hombre/Mujer	3 DOSIS
Toxoide Tetánico y Diftérico	Mujer	5 DOSIS
	Hombre	3 DOSIS
Influenza Estacional	Hombre/Mujer	DOSIS 2023
Fiebre amarilla	Hombre/Mujer	UNICA DOSIS
Varicela	Hombre/Mujer	UNICA DOSIS
Triple Viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis)	Hombre/Mujer	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.
DPTA - Difteria - Tétano - Tosferina a celular	Hombre/Mujer	UNICA DOSIS
Neumococo	Hombre/Mujer	UNICA DOSIS

	46. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del DISUR Y DMSOC. 47. 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. 48. 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, en caso contrario se realizara la respectiva investigación administrativa, 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. 49. Responder por el inventario de los elementos a su cargo y velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio. 50. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR, así mismo, devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CANTÓN SUR la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 51. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos, así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 52. 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, adicionando las novedades que se estipulen por parte del supervisor si hubiere lugar a ellas, en las fechas estipuladas para ello. 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. 53. Es obligación del contratista subir al SECOPII el último día de cada mes, los soportes correspondientes a (Cuenta de cobro, informe de

	gestión, carta de parafiscales, planilla y Boucher de pago de parafiscales) correspondientes al mes que están cobrando. 54. Se realizará un informe cuando haya incumplimiento a las cláusulas contractuales, el cual se anexará a la supervisión donde se cargará al SECOPII, al tercer informe de solicitará al ordenador del gasto el inicio del debido proceso 55. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Subdirección científica, 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. 56. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 57. 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 DISUR, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario. (Ley 594 Articulo 15) 58. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 59. Presentar y entregar a más tardar dos meses después del perfeccionamiento del contrato copia de los certificados actualizados del curso de humanización en servicios de salud, enunciado en la hoja de ruta generada por el DISUR para la vigencia 2023. 60. Cumplimiento político de seguridad del paciente de acuerdo a lo establecido en la Directiva permanente N°0122010958302 del 10 noviembre de 2022, emitida por la DIGSA "Por la cual se establece la metodología para la implementación y ejecución del Programa de Seguridad del Paciente del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares" 61. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen. 62. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera. 63. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de Sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, sin entorpecer su desarrollo ni generando dificultades para su avance. 64. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del DISUR, aplicando la reserva de la intimidad que se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario y del Cantón Militar. 65. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del DISUR, en desarrollo de la misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio. 66. 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 DISUR. 67. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del DISUR siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.

	68. Reportar inmediatamente a la subdirección del DISUR, 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. 69. Informar oportunamente al DISUR, sobre de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista. 70. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del DISUR. 71. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas. 72. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 73. 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. 74. Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Batallón de Artillería No. 13 General Fernando Landazábal Reyes, dentro del Cantón Sur. 75. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. 76. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. 77. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del DISUR. 78. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas. 79. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales. 80. Abstenerse de generar alarmas innecesarias, de difundir información falsa o errónea que interfiera en su desempeño como contratista y afecte directa o indirectamente al DISUR. 81. 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. 82. Presentar la estadística mensual de las actividades realizadas a la sección de Bioestadística del DISUR el último día de cada mes y en el formato establecido para tal fin; así mismo presentar las correcciones en el tiempo indicado hasta subsanar la totalidad de los hallazgos. El porcentaje de productividad del 100% generado por bioestadística corresponde a la sumatoria de todas las actividades realizadas por el contratista, incluyendo las administrativas. No obstante, el 100% de cumplimiento del contrato equivale a la totalidad de los pacientes requeridos en las obligaciones particulares del mismo. 83. El contrato debe ser cumplido en su totalidad, exceptuando las terminaciones unilaterales o bilaterales del mismo, en caso contrario se harán efectivas las pólizas de responsabilidad.

	84. El incumplimiento a alguna de las cláusulas estipuladas anteriormente se verá reflejado en el informe de actividades estipulado como requisito para el pago mensual. 85. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato o Dirección del DISUR, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato. 86. A efectos de, dar cumplimiento a los requerimientos del área; en razón a que no se cuenta con personal calificado suficiente para cumplir con las exigencias requeridas.
14. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riego IV - V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase (I) uno de esta tabla.
15. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos

	especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
16. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(...)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:* *(...)* *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;* *(...)* **DECRETO 1082 DE 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos* (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).
17. VALOR DEL CONTRATO	DOS MILLONES SETESIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS, M/CT) **$ 2.742.694,00 PARA LA VIGENCIA 2023**

<table>
<tr><td></td><td>DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/CTE) $ 12.342.123,00 PARA LA VIGENCIA 2024

TOTAL, CONTRATO: QUINCE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOSCIENTOS DIESCISIETE PESOS, M/CTE) $ 15.084.817,00 PARA LA VIGENCIA</td></tr>
<tr><td>18. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la Resolución No. 001 del 02 de enero de 2017 de la Subdirección Administrativa DMSOC, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejercito.</td></tr>
<tr><td>19. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en Once (11) pagos programados así:
<table>
<tr><td>1</td><td>NOVIEMBRE 2023</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>DICIEMBRE 2023</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ENERO 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>FEBRERO 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>MARZO 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>ABRIL 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>MAYO 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>JUNIO 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>JULIO 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>AGOSTO 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>SEPTIEMBRE 2024</td><td>$ 1.371.347,00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>15.084.817,00</td></tr>
</table>
El presupuesto asignado para la vigencia futura vigencia 2024 es de 12.342.123,00

NOTA 1: APLICA _X__ NO APLICA ___

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

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados</td></tr>
</table>

	con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a el DISOC, los siguientes documentos: Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado (señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
20. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultrasecreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el

	Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
21. GARANTÍAS EXIGIDAS	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato /aceptación de la oferta y seis (06) meses más hasta su liquidación. CALIDAD DEL SERVICIO: Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (06) meses más. El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: -Contrato de seguro contenido en una póliza.
22. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución No. 02 del 05 de enero de 2023 de la Dirección de Sanidad Ejército de la Dirección de Sanidad Ejercito, recomienda al competente contractual, contratar con **ERIKA MARCELA MOLINA LOMBANA** identificada con la cédula de ciudadanía No **1.006.405.546** expedida en **Yopal Casanare** De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: NOTA 2: APLICA ___ NO APLICA __x___ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 3: APLICA ____ NO APLICA __x__ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de

	aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique 1. Nunca ha cotizado en materia pensiona! y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre SI__ NO _x__ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) SI __ NO _x_

MY. DARIO DE JESUS PADILLA CANTILLO
Oficial Gestión Servicios de Salud DMSOC
GERENTE DEL PROYECTO

MY. EMMANUHELA RESTREPO CELIS
Directora Establecimiento de Sanidad Militar Cantón Sur
COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

ANA CAROLINA HERNANDEZ
Estructurador económico Dispensario Médico Suroccidente
COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR

DEGNY YALILE CONTRERAS
Asesor Jurídico Precontractual Dispensario Médico Suroccidente
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

SV. YOBANY POLOCHE CUMACO
Almacenista DISUR
COMITÉ EVALUADOR