FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	**MY. LÓPEZ MARTINEZ JAIME ALBERTO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.948.006 de San Gil, en su calidad de Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Bucaramanga, nombrado mediante orden semanal N° 001 del 03 de enero de 2020, emanada del Dispensario médico de Bucaramanga, quien en consecuencia, representa a la **NACIÓN M.D.N- EJERCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISAN-DMBUG, d**ebidamente facultado para celebrar contratos según Resolución Ministerial No. 4519 del 27 de mayo de 2016), "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y quien en consecuencia representa por la delegación conferida al MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA.
2. GERENTE DEL PROYECTO	**TC. JENNY PAOLA FIGUEROA PEDREROS.** Directora Dispensario Médico de Bucaramanga. De acuerdo la orden semanal número 001 del 03 de enero de 2020 articulo 02 del día 03 de enero 2020. Resolución de nombramiento comité 004 del 09 enero 2020
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**ST. CASTAÑEDA QUIROGA SHIRLEY KATHERINE** COORDINADORA PSICOLOGIA BR5 Resolución de nombramiento comité 004 del 09 enero 2020
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR **SS. JESÚS ORLANDO CAPADOR RINCÓN** Coordinadora de Planeación DMBUG. De acuerdo la orden semanal número 001 del 03 de enero de 2020 articulo 02 del día 03 de enero 2020. Resolución de nombramiento 004 del 09 enero 2020 COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR **CATERINE PAOLA RINCÓN HERNÁNDEZ** Asesora Jurídica DMBUG. Resolución de nombramiento comité 004 del 09 enero 2020.
5. COMITÉ EVALUADOR	COMITÉ EVALUADOR **SS. AZA ROJAS JULIETH PAULINE** Coordinadora de Talento Humano DMBUG. De acuerdo la orden semanal número 001 del 03 de enero de 2020 articulo 02 del día 03 de enero 2020 Resolución de nombramiento comité 004 del 09 enero 2020.
6. CDP	CDP No. _____ Fecha de expedición Unidad / Sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia: Financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor total: 25.819.248 VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS.
7. DEPENDENCIA - UNIDAD	DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	EL DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro A-02-02-02-009-003 con el fin de contratarlos servicios de **SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES** 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 la Dirección de Sanidad Ejercito, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, suficiente para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en esta área, por lo que se crea la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como **Psicóloga,** para la prestación de dicho 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 personal que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinaros de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
b. PERFIL DEL CONTRATISTA	PSICÓLOGO(A), Tarjeta profesional, Con experiencia superior a 3 años. CATEGORÍA III - NIVEL 3 DE FORMACIÓN PROFESIONAL SIN EXPERIENCIA.
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO(A) CON DESTINO AL DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA.
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 3. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. Para el personal profesional, tecnólogo en Rayos X y quienes realicen estas funciones en odontología, deberá afiliarse a la ARL riesgo V vigente. 4. Cumplir lo ordenado en el oficio Radicado Numero 20158420548841 de 2015 que trata sobre las normas para el correcto manejo de la historia clínica en cuanto a privacidad, reserva, correcta identificación del usuario, obligatoriedad de registros específicos, secreto médico profesional, diligenciamiento correcto de los anexos que forman parte de la

	historia clínica, custodia de la historia clínica. 5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 6. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 7. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional. 8. 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 contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 9. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 10. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 12. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, como por ejemplo la ocurrencia de incidentes o eventos adversos según lo ordena la Directiva transitoria No 003 de 2014. 13. Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente. 14. Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido por la Circular 356675/2013 y la Directiva permanente 006 de 2015 emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar. 15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 16. Mantener a la MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 17. El contratista cumpliendo con estrictas recomendaciones deberá actualizar su respectiva hoja de vida en la página del SIGEP (www.sigep.gov.co), antes de tramitar su primer pago; debido a inconvenientes presentados en la plataforma a la hora de contratar. 18. Utilizar nuevo sistema implementado por la Dirección General de Sanidad Militar SALUD PUNTO SIS. 19. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 20. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente. 21. No ofrecer o pagar dadivas, sobornos o cualquier tipo de halago

	o prebenda a los funcionarios de la NACION – M.D.N. DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DMBUG o participantes del proceso directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicaciónón, durante o despuésés de la suscripciónón del presente contrato. 22. Colaborar y proponer 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 demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el DMBUG al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 23. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se 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 tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la entidad 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 desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita por el DMBUG , así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 24. 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. 25. 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 ejecución del presente contrato. 26. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el DMBUG y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior dependiendo del objeto contractual. 27. Para la realizaciónón del pago mensual, es obligatoria por parte del CONTRATISTA, para con el CONTRATANTE la entrega eficiente, oportuna y en debida forma, dentro de los plazos convenidos, de los documentos y/o requisitos para el cumplimiento del mismo. Al no atenderse las exigencias, será acumulado el pago actual de honorarios al siguiente mes. 28. El Contratista debe entregar los documentos, para pagos, en la oficina de registro de la Entidad el primer día hábil de cada mes, y **cargarlos en la Plataforma Secop II** en el respectivo contrato. 29. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

	1. Brindar asistencia psicológica al personal militar y beneficiarios que soliciten el servicio. 2. Cumplimiento de cronogramas de salud mental emitido por el área de psicología de DISAN o quinta brigada, dependiendo del horario de atención de pacientes asignado por cada establecimiento de sanidad militar de acuerdo a las necesidades 3. Cumplir con un tiempo estimado de (168hrs) mensuales distribuidos en la atención de pacientes de acuerdo a directiva 09 del 2017 tiempos de consulta emitida por dirección general de sanidad militar (45 minutos por paciente). 4. Realizar tamizaje y encuestas de recolección de información de forma periódica con el objetivo de identificar factores de riesgo y factores protectores que permitan orientar la intervención psicológica del personal de oficiales, Suboficiales, soldados, civiles y familias usuarios del establecimiento de sanidad. 5. Realizar organizadamente a través de la base de datos, los resultados de las evaluaciones psicológicas de los diversos procesos adelantados en la sección de salud mental (Solicitud de bajas, ascensos, cambios de armas, cursos, etc.). 6. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentran hospitalizados en las clínicas y/o centros asistenciales. 7. Brindar apoyo psicológico y desarrollar programas de promoción y prevención en salud mental a personal orgánico y usuarios del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, previa autorización del director del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA. , teniendo en cuenta los apoyos logísticos y medidas de seguridad. 8. Realizar el apoyo a las visitas de las bases de la unidad, con el fin de brindar mayor cubrimiento a los programas de promoción y prevención en salud mental y el mayor cubrimiento al personal que pertenece al sistema de salud de las fuerzas militares. 9. Realizar el apoyo en el procedimiento de evaluaciones psicológicas vigentes en los siguientes procesos: selección de soldados profesionales, solicitud de cambio de fuerza a oficiales y suboficiales , solicitud de baja en el servicio activo, personal militar y civil de planta Ley 1214, ascenso a oficiales y suboficiales , viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar. 10. Realizar el apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica dentro del diligenciamiento de la ficha medica del personal de soldados bachilleres y regulares. 11. Realiza academias en temas relacionados con la adaptación a la vida militar del personal de oficiales, suboficiales y soldados recién egresados de la Escuela de formación. 12. Desarrollar el PLAN MAESTRO DE SALUD MENTAL vigente emitido por la dirección general de sanidad militar. 13. Informar a la oficina de salud mental de la dirección de la sanidad ejército por vía telefónica los suicidios consumados e intentos fallidos, con un plazo máximo de 24 Horas y dar cumplimiento a la directiva de prevención de suicidios. 14. Realizar las autopsias psicológicas de los occisos militares activos y/o personal civil de la institución y enviar copia de la misma a la dirección de sanidad ejército, con plazo máximo de cinco días posterior a los hechos ocurridos. 15. Elaborar anualmente la APRECIACION DE SALUD MENTAL de su unidad táctica y/o batallón de instrucción, entrenamiento o reentrenamiento y enviarlo al oficial o Psicólogo de la brigada o quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según el diagnóstico. 16. Elaborar mensualmente el INFORME DE GESTION según formato vigente de la unidad táctica y/o batallón de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento y enviarlo al oficial psicólogo de la brigada o a quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según sus diagnósticos 17. Realizar seguimiento a los pacientes psiquiátricos de la red interna y red externa contratad y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN.

	18. Realizar atención y seguimiento a los casos notificados por violencia de género, intentos de suicidio e intoxicaciones y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN 19. Cumplir con los requerimientos solicitados por la sección de salud mental de la DISAN, relacionados con la vigilancia epidemiológica, en su campo dentro de los plazos estimulados. 20. Diligenciar a través de oficinas de bioestadística del establecimiento de sanidad los formatos de productividad de forma mensual 21. Dar cumplimiento y regirse por las normas establecidas en el código deontológico y ético del psicólogo de acuerdo a la Ley 1090 del 06 de septiembre del 2006 22. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, instrucciones y políticas emitidas por la sección de salud mental de la dirección de salud mental del ejército. 23. Velar por la racional utilización de los recursos disponibles así como de los demás bienes a su cargo. 24. Cumplir con los requerimientos solicitados por los mandos superiores y DISAN en su campo dentro de los plazos estimulados 25. Prestar los servicios conforme los términos y características señaladas en el objeto del presente contrato, en las demás cláusulas del mismo y de acuerdo a la oferta que hace parte integral del presente contrato. 26. Garantizar la calidad de los servicios objeto del presente contrato la conformidad con dispuesto en los artículos 11 y 12 del decreto 3466 de 1982 27. Construir pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de los términos 28. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato. 29. El contratista se compromete a realizar actividades académicas y/o capacitaciones mensuales al personal disponible de la unidad (oficiales, suboficiales y soldados), según los lineamientos establecidos en el plan de salud mental de la dirección de sanidad. Así mismo cumplir con el diligenciamiento de los formatos de capacitación, evaluación de ña capacitación y evaluación del capacitador establecidos por la norma técnica de la SIGC 30. Participar en programas de educación para la salud y promoción y prevención a grupos de personas atendidas por consultas ambulatorias o internas a sus familiares con énfasis en la prevención. 31. Realizar la asesoría y diligenciamiento del formato de consentimiento para la realización de la prueba de VIH y realizar acompañamiento psicológico dentro del proceso diagnóstico. 32. Previa verificación y anotación en historia clínica, realizar conceptos de asistencia a consulta y procesos adelantados en el área de salud mental. 33. Promover la participación de la comunidad en actividad de salud mental 34. Participar en el diagnóstico y pronóstico de nuevas formas de asistencia e su campo de actividades y de común acuerdo con el equipo de salud, ponerlas en práctica. 35. Participar en el diseño, ejecución, y evaluación de investigaciones aplicadas tendientes a conocer la incidencia de los factores condicionantes asociados a las problemáticas comunitarias y de salud mental. 36. Remitir pacientes a médicos especialistas o convenios de servicios médicos solo cuando se requieran siguiendo las normas de remisión de los pacientes. 37. Diligenciar el registro individual de prestación de servicios, de acuerdo a los lineamientos dados por el hospital. 38. Diligenciar las estadísticas con fines administrativos y científicos y rendir informes mensuales y/o cuando sean solicitados

	39. El contratista deberá recibir los elementos propios para la ejecución del contrato, quien deberá encargarse de su conservación y optima utilización de los recursos. 40. Establecer y mantener relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 41. Diligenciar el consentimiento informado de acuerdo a las normas legales estipuladas para la prestación de servicio de psicología. 42. El contratista del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA. deberá realizar actividades de capacitación constantes con el personal de planta y usuarios, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de sanidad. 43. Elaborar la historia clínica y la referencia según las normas establecidas vigentes por el ministerio de salud y de la dirección general de sanidad militar. 44. Registrar la información en las bases de datos que funcionan en la institución El CONTRATISTA elaborara y enviara mensualmente (5 primeros días) los reportes estadísticos donde se consignan las diferentes actividades propias del objeto contractual, el cual deberá ser enviado a las secciones de salud mental y bioestadística de la DISAN en los formatos de Excel establecidos para tal fin, los cuales contienen: morbi-mortalidad, promoción y prevención, boletines realizados, otros procesos, psiquiatría interna y externa, incorporación, reclutamiento, reportes suicidios, intoxicaciones y violencias, atención y seguimiento a la línea de defensa por la vida. 45. El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, hasta el día 31 de Marzo de 2020, dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 46. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con: A. Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP2 así: Paso 1. Entrar con su usuario al Secop II Paso 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución Paso 3. Dar link en el enlace = Ejecución del Contrato Paso 4. Buscar el enlace = Plan de Pagos, luego cargar en el Pago correspondiente al mes el documento Cuenta de Cobro (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4º del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas que pertenecen al Régimen Simplificado) Paso 5. Buscar el enlace = Documentos de Ejecución del Contrato, luego cargar los documentos: 1. Informe de Gestión del Contratista del Mes 2. Certificado NO declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2020 (Según corresponda). 3. Certificado soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL. Nota: una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro del Dispensario Médico de Bucaramanga el primer día hábil de cada mes. 48. Atender a los requerimientos y/o observaciones realizadas por el supervisor en las que requiera la comparecencia del contratista. 49. En cumplimiento de la normatividad vigente referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y

	documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del DMBUG. 50. En cumplimiento de la prestación del servicio contratado, el contratista deberá estar presto a desplazarse a las diferentes unidades, dentro de su jurisdicción, según la necesidad y objeto contractual. 51. Promover y propender que el acto médico y lo que se derive del mismo, sea en beneficio del paciente de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos por el DMBUG. 52. Atención de quejas, reclamos y peticiones con sus respectivos seguimientos al personal que solicita orientación psicológica en la oficina. 53. Atención a las familias que asisten al dispensario que se encuentran en situación de riesgo Psicológico. 54. Atención a los niños (as) y adolescentes que muestren condiciones vulnerables contra su salud. (Casos de abuso y/o acceso sexual, abandono, negligencia, maltrato infantil). 55. Dar a conocer el protocolo de atención por psicología tanto a los funcionarios como los usuarios en la humanización de servicios en salud. 56. Diseñar y Ejecutar programas de atención y manejo de conflictos – manejo de estrés, estilos de vida saludable, auto esquemas, proyecto de vida, familias saludables, adaptación, comunicación, pautas de crianza, apoyo social como estrategia comunitaria, promoción del auto cuidado y prevención del síndrome de agotamiento profesional al personal de usuarios y beneficiarios del SSFM. 57. Acompañamiento psicológico donde y cuando se requiera para casos configurados como eventos adversos. 58. Dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por la Disan referente a la especialidad contratada. 59. Presentar informes mensuales y trimestrales pertinentes según lo establecido por la Dirección de Sanidad Ejercito Militar. 60. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el jefe de sección o por el Director del E.S.M. cuando sea requerido por el objeto contratado. 61. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada. 62. Cumplir con la programación establecida por el jefe de sección para el desarrollo de las actividades objeto de contrato. 63. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención con a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 64. Utilizar el nuevo sistema implementado por la Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de las historias clínicas digitalizadas. (SALUD.SIS). 65. Cumplir y reportar la estadística en forma mensual. 66. En cumplimiento de la prestación del servicio contratado, el contratista deberá estar presto a desplazarse a las diferentes unidades, dentro de su jurisdicción, según la necesidad del DMBUG.

	67. El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios con sujeción a la programación mensual establecida previamente, por la supervisora del contrato y según la necesidad del DMBUG. 68. Las demás asignadas por el supervisor del contrato o director del ESM.
A. 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 (III) Tres de esta tabla
B. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa 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.
C. 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,

<table>
<tr><td></td><td>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).</td></tr>
<tr><td>D. VALOR DEL CONTRATO</td><td>($25.819.248) VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS.</td></tr>
<tr><td>E. 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 046 del 06 de enero de 2015 y/o No. 133 del 04 de febrero de 2015, 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>F. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en DOCE (12) pagos programados así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ENERO</td><td>1´122.576</td></tr>
<tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ABRIL</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>5</td><td>MAYO</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>6</td><td>JUNIO</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>7</td><td>JULIO</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>8</td><td>AGOSTO</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>9</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>10</td><td>OCTUBRE</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>11</td><td>NOVIEMBRE</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td>12</td><td>DICIEMBRE</td><td>2´245.152</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>25´819.248</td></tr>
</table>

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 cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.
Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al DISPENSARIO MEDICO</td></tr>
</table>

	DE BUCARAMANGA , 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. ✓ Certificado de bioestadística. ✓ 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. ✓ Documento de Cuenta de cobro y/o factura. ✓ Informe de actividades realizadas
G. 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: • El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. • Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. • Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado • Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente • 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 • Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: ▪ 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 ▪ 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 ▪ Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
H. 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. **Suficiencia de la garantía:** 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contratos y seis (6) meses más **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado **Suficiencia de la garantía**: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y cuatro (4) 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.
I. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
J. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 De Diciembre de 2020.
K. LUGAR DE EJECUCION	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de BUCARAMANGA SANTANDER , en las instalaciones del DISPENSRIO MEDICO (DMBUG) donde prestara los servicios., donde presta los servicios, asi como el lugar y/o municipios que en razon del cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomia que tiene el contratista durante la ejecucion del contrato, siempre y cuando el supervisor del contrato certifique que las condiciones operacionales y de seguridad que permitan su desplazamiento.
L. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “Si cumple con el estudio de seguridad”. Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, tales como **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA**
M. 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. 004 del 09 enero 2020, el DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, recomienda al competente contractual, contratar con DIANA MARCELA HERNANDEZ MUÑOZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.098.650753 de Bucaramanga – Santander. De la persona natural recomendada, se aplican las siguiente condiciones: NOTA 1: APLICA ___ NO APLICA ___ 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 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 pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____ 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)____

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

TC. JENNY PAOLA FIGUEROA PEDREROS.
DIRECTORA DEL DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA
GERENTE DEL PROYECTO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
SS. JESÚS ORLANDO CAPADOR RINCÓN
COORDINADOR DE PLANEACION DMBUG.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR
CATERINE PAOLA RINCÓN HERNÁNDEZ
ASESORA JURÍDICA DMBUG.