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 de la Dirección de Sanidad Ejercito, quien en consecuencia, representa a la **NACIÓN M.D.N- EJERCITO NACIONAL- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISAN-DMBUG**
2. GERENTE DEL PROYECTO	**TC. JENNY PAOLA FIGUEROA PEDREROS** Directora Dispensario Médico de Bucaramanga De acuerdo a Resolución de nombramiento comité 006 del 09 enero 2020
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**SP. GUSTAVO ALBERTO CASTAÑEDA MUÑOZ DIRECTOR ESM BIROV** De acuerdo a Resolución de nombramiento comité 006 del 09 enero 2020
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR **SP. NILSON ALEXANDER JAIMES ESPINEL** SUBOFICIAL TALENTO HUMANO ESM BIROV De acuerdo a Resolución de nombramiento comité 006 del 09 enero 2020 COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR **ZAIRA MILENA MENDOZA CACERES** ASESORA JURÍDICA DMBUG De acuerdo a Resolución de nombramiento comité 006 del 09 enero 2020
5. COMITÉ EVALUADOR	COMITÉ EVALUADOR **CT. BEATRIZ ADRIANA FUENTES YAÑEZ** OFICIAL GESTIÓN SERVICIOS DE SALUD De acuerdo a Resolución de nombramiento comité 006 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: _____ Valor total: **$ 25.819.248**
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	ESM BIROV
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 BIROV)	
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 " SERVICIOS DE SALUD HUMANA" con el fin de contratarlos servicios de una **PSICOLOGA**, 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 **PSICOLOGA** 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	PROFESION: **PSICOLOGA** POSTGRADO: EXPERIENCIA ACREDITADA: 4 AÑOS
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION COMO **PSICOLOGA** PARA EL SERVICIO DE PSICOLOGIA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIROV EN CUCUTA NORTE DE SANTANDER.
d. 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.
e. 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 BIROV8420548841 de BIROV 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 BIROV 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 adjudicación, durante o después de la suscripción 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 realización 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. 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. OB**LIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Las siguientes obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas (ciento sesenta y ocho) 168 horas distribuidas en el mes, en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad a los usuarios y según disponibilidad del contratista en horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 2. Realizar diagnóstico de necesidades de la población asistente de la unidad y sus familias en relación con los programas planteados por la fuerza y el SSFFMM. 3. Implementación de los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la fuerza y SSFFMM. 4. Capacidad de análisis, resolución rápida de problemas y eficiencia en su práctica diaria. 5. Retroalimentar a la DISAN con respecto a las problemáticas reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención. 6. Capacidad para identificar, asimilar e interpretar los cambios y actualizaciones técnico científicas avaladas por el Ministerio Protección Social en el conocimiento y desarrollo y aplicación de la profesión y ponerlos al servicio de los pacientes. 7. Realizar y asistir a los comités de obligatorio cumplimiento a los eventos que lo requiera así como participar de los mismos programados por las otras secciones del ESM BIROV. 8. Deberán optimizar la utilización de servicios y elementos disponibles para adecuada prestación servicio en la red interna y externa que tenga a su disposición. 9. Informar a los usuarios sobre la existencia y utilización del servicio de salud en el dispensario. 10. Registrar en la historia clínica la evolución, recaídas, atenciones y demás aspectos que por criterio profesional sean relevantes e informar cualquier evento relacionado a la patología del paciente al médico. 11. Deberá realizar las coordinaciones necesarias con las demás áreas del ESM-BIROV con el fin de propender por una atención óptima, oportuna y con calidad a los usuarios y beneficiarios que lo requieran. 12. Participar de manera activa del comité de atención domiciliarias y realizar de manera oportunas las actas requeridas y la debida anotación en la historia clínica de los usuarios. 13. Actualizar y Tener en cuenta los protocolos y guías de manejo en cada procedimiento del área. 14. Aplicar en todo momento los protocolos de seguridad del

	paciente. 15. Deberá propender y garantizar por la seguridad y cuidado de la infraestructura, equipos y elementos que tenga a cargo. 16. Realizara manteniendo preventivo de primer escalón de los equipos a cargo y el registro de la hoja de vida del mismo. 17. Entrega oportuna y correcta de la documentación soporte (RIPS) de los plazos estadísticos establecidos por DISAN EJC en los periodos correspondientes, los cuales deberán ser entregados el ultimo día hábil de cada mes. 18. Entregar de manera adecuada y oportuna los requerimientos y soportes necesarios para dar cumplimiento a entes de control y cumplimientos a metas e indicadores de ser requerido. 19. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejercito, Segunda División, Trigésima brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal. 20. Cumplimiento oportuno a las intervenciones, atenciones y actividades programadas y/o establecidas según cuadro de turnos y necesidades del servicio. 21. Realizar seguimientos a todos los pacientes que lo requiera. 22. Verificar todo los procedimientos autorizados estén de acuerdo a la normatividad vigente para el sistema de salud de la SSFFMM. 23. Deberá verificar que los usuarios y beneficiarios que requieran del servicio estén activos en el GAVD SSFFMM 24. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, protocolos, instrucciones y políticas emitidas por el consejo superior de salud de las fuerzas Militares y de la Policía Nacional, CSSMP, la dirección General de Sanidad Militar DGSM y la Dirección de Sanidad del Ejército – sección de Salud Mental. 25. Prestar asistencia Psicológica a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares o los grupos que requieran los servicios de Diagnostico, Evaluación, educación y/o Psicoterapia. 26. Implementar estrategias para la intervención Psicológica de la problemática emocional o comportamental del paciente. 27. Participar conjuntamente con el equipo de trabajo del programa de Promoción y Prevención dirigido a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares del establecimiento de sanidad. 28. Establecer y desarrollar los Programas de Promoción y Prevención para los usuarios del Subsistema de salud del establecimiento de sanidad de acuerdo con los índices de mayor morbilidad en salud Mental. 29. Evaluar junto con el equipo de salud, la eficiencia y el impacto de los Programas de Promoción y Prevención ofrecidos a los usuarios del Establecimiento de Sanidad. 30. Realizar seguimiento a todos los eventos de interés en salud pública relacionados con la profesión. 31. Responder a los casos reportados por la Dirección de Sanidad en relación al llamado que realiza la “Línea en defensa de la vida” al interior de sus unidades y en un lapso no mayor de 5 días enviar el informe de atención psicológica de acuerdo al instructivo enviado. 32. Con relación a los casos de Violencia sexual, física, psicológica e intrafamiliar reportados en el SIVIGILA del Establecimiento de Sanidad Militar, el Psicólogo como parte esencial de la ruta de atención en violencias; debe realizar la atención psicológica y el seguimiento de los casos y enviar el resumen de atención a la sección de Salud Mental los días 25 de cada mes. 33. Participar activamente en los procesos de adaptación a la vida Militar del personal de Oficiales, Suboficiales y

	Soldados recién egresados de las escuelas de formación. 34. Ejecutar los planes vigentes emitido por la Dirección General de Sanidad Militar, según directivas vigentes demás normatividad vigente. 35. Dar cumplimiento a los diferentes plazos emitidos por la Coordinación de Psicología Militar. 36. Brindar asistencia psicológica al personal militar y beneficiarios que soliciten el servicio. 37. Realizar tamizajes y encuestas de recolección de información de forma periódica con el objeto 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 BIROV. 38. Realizar organizadamente a través de bases 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 arma, cursos, ficha pre y post operacional, fichas de ingreso y licenciamiento, etc.). 39. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentren en observación y hospitalizados en la red interna y externa. 40. Realizar 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 mayor cubrimiento al personal que pertenece al sistema de salud de las Fuerzas Militares. 41. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica vigente en los siguientes procesos: selección Soldados profesionales, solicitud cambio de fuerza a oficiales y suboficiales, solicitud de baja del servicio activo personal militar y civil de planta ley 1214, ascenso oficiales y suboficiales, viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar. 42. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica dentro del diligenciamiento de la ficha medica de personal de soldados bachilleres y regulares. 43. Informar a la oficina de Salud Mental de la Dirección de Sanidad Ejército de manera verbal y escrita los suicidios consumados e intentos fallidos, con un plazo máximo de 24 horas y dar cumplimiento a la Directiva de Prevención de Suicidios y la debida asistencia y apoyo al grupo familiar 44. Realizar las autopsias psicológicas de los occisos militares activos y/o personal civil de la institución, si la ocasión lo amerita y enviar copia de la misma a la dirección de Sanidad Ejército con plazo máximo de 48 horas posterior a los hechos ocurridos. 45. Elaborar anualmente la apreciación EN SALUD MENTAL de su ESM, unidad táctica y/o Batallón de instrucción, Entrenamiento y Rentrenamiento y enviarlo al oficial Psicólogo de Brigada o a quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según el diagnóstico. 46. Realizar seguimiento a los pacientes psiquiátricos de red interna y red externa contratada y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN. 47. Asistencia Psicológica dentro el programa de atención domiciliaria de cuidados paliativos. 48. Coordinar y realizar seguimiento al programa de atención

	domiciliaria y cuidados paleativos. 49. Diligenciar todos los registros inherentes a la consulta, tales como historia clínica, fichas médicas, fichas epidemiológicas, incapacidades, transcripción de formulas de la red externa, formatos de referencia y contrareferencia, reportes estadísticos y demás formatos que deban ser diligenciados, de acuerdo a la normatividad vigente y funciones asignadas por el supervisor del contrato, afines a la profesión ya sean físicos o magnéticos. 50. Efectuar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean de riesgo para el personal de usuarios y beneficiarios del SSFFMM. 51. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente a la valoración inicial tratamiento realizado, la evolución y seguimiento 52. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma y sello del profesional, o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el Ministerio de Salud. 53. Diligenciar diariamente e individualizado el rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control. 54. Todo paciente que salga remitido a la red externa deberá ser valorado, evolucionado y remitido en el servicio de consulta prioritaria si el estado del paciente lo permite. 55. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite. 56. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local, área metropolitana como alrededor del casco urbano y/o jurisdicción de la trigésima brigada.. 57. Participar en las Brigadas de Salud, revistas, acciones cívico militares, atención domiciliaria y celebración de días conmemorativos (como el día de los niños, el día internacional de la discapacidad entre otros) programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, TRIGESIMA BRIGADA Y DEMAS UNIDADES ANEXAS A LA JURISDICCIÓN DE LA TRIGÉSIMA BRIGADA, Y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR N°BIROV, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las FFMM, , donde la entidad lo requiera. En la jurisdicción de la ciudad de Cúcuta y su área metropolitana (ciudadela juan atalaya, los patios y villa del rosario, entre otros y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada). 58. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente 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. 59. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a atender consulta y / o actividades contratadas y esperar con mínimo 10 minutos al paciente programado que no responde al llamado de la consulta. 60. Coordinar programas y/o subprogramas relacionados con la profesión. 61. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del

	contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio. 62. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario. 63. 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 Superintendencia de Salud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda, así como con la agenda o disponibilidad suministrada al ESMBIROV de manera mensual para el funcionamiento de servicio. 64. Estudiar y evaluar la información de los especialistas interconsultados para determinar la pertinencia de los tratamientos a seguir. 65. Ordenar los exámenes de diagnóstico que considere convenientes y/o necesarios y que se encuentren amparados por las coberturas de los servicios a los cuales tienen derecho los usuarios y/o los acuerdo de servicios que tenga la entidad, y/o la debida justificación en caso de no estarlo. 66. Comunicar con 8 días de anticipación mínimo el cambio de agenda y el día para reprogramación debe estar dentro del mismo mes o en el mes siguiente previa autorización del supervisor y subdirector científico. 67. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. • Informe de gestión SECOP2 • Requisitos Técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido en la Directiva 006 BIROV. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. 68. 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. 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. 69. Atender a los requerimientos y/o observaciones realizadas por el supervisor en las que requiera la comparecencia del contratista. 70. 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. 71. 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. 72.Las demás asignadas por el supervisor del contrato.
f. 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) uno de esta tabla
g. 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.
h. 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:* *(…)*

<table>
<tr><td></td><td>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.
<u>DECRETO 1082 DE BIROV</u>
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)</td></tr>
<tr><td>i. VALOR DEL CONTRATO</td><td>$ 25.819.248.00 VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS</td></tr>
<tr><td>j. 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 BIROV y/o No. 133 del 04 de febrero de BIROV, 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>k. 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</td></tr>
</table>

	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 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
l. 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.
m. 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.
n. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
o. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal hasta el 31-12-2020
p. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de CUCUTA NORTE DE SANTANDER, en las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIROV, **AVENIDA SANTANDER BATALLON GARCIA ROVIRA**, 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.
q. 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 BIROV, 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**
r. 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. 006 del 09 ENERO 2020 del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, recomienda al competente contractual, contratar **PSICOLOGA ROSANA CECILIA ANDRADE FUENTES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 38.144.903 **de SANTA MARTA MAGDALENA.** 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

SP. NILSON ALEXANDER JAIMES ESPINEL
SUBOFICIAL TALENTO HUMANO ESM BIROV
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

ZAIRA MILENA MENDOZA CACERES
ASESORA JURÍDICA DMBUG
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR