FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	**MY. JAIME ALBERTO LÓPEZ MARTÍNEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.948.006 de San Gil, quien actúa en su condición de Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Bucaramanga, cargo para el cual fue nombrado mediante orden semanal No. 001 del 03 de enero de 2020, debidamente 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 Mediante orden semanal número 001 del 03 de enero de 2020 articulo 02 del día 03 de enero 2020 Resolución de nombramiento comité 005 del 09 enero 2020
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Nombre: CT. GONZÁLEZ CRUZ JEISSON MEINER** Cargo: Director Establecimiento Sanidad Militar –BASPC1 Resolución de nombramiento comité 005del 09 enero 2020
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR **SS. JESÚS ORLANDO CAPADOR RINCÓN** COORDINADOR DE PLANEACIÓN DMBUG De acuerdo la orden semanal número 001 del 03 de enero de 2020 articulo02 del día 03 de enero 2020 Resolución de nombramiento 005 del 09 enero 2020 COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR **PS. ZAIRA MILENA MENDOZA CÁCERES** ASESORA JURÍDICA Resolución de nombramiento comité 005 del 09 enero 2020
5. COMITÉ EVALUADOR	COMITÉ EVALUADOR **SP PÉREZ CAMACHO JOSE DANILO** Coordinador Contratos Prestación de Servicios BR-1 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 005 del 09 enero 2020
6. CDP	CDP N° 39720 Fecha de expedición 08/01/2020 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: : **$ 13.313.872,00**
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR - BATALLÓN BASPC N°.1 "CACIQUE TUNDAMA" TUNJA–BOYACÁ
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- SERVICIOS DE SALUD HUMANA, con el fin de contratarlos servicios de 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 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 AUXILIAR DE ENFERMERÍA, 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	PROFESIÓN: AUXILIAR DE ENFERMERÍA POSTGRADO: N/A EXPERIENCIA ACREDITADA: DE 6 MESE A 3 AÑOS
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR - BASPC01
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OB**LIGACIONES GENERALES 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. OB**LIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Prestación de servicios como auxiliar de enfermería de carácter asistencial y administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel del ESM –BASPC1 serán ejecutadas de acuerdo al cuadro de turnos concertado según las necesidades en el servicio del ESM – BASPC1. Los turnos son rotativos cada mes, aplicados a las necesidades del ESM-BASPC1 Los fines de semana son rotativos y las noches se distribuirán de acuerdo a las necesidades del servicio de conformidad a lo estipulado en la invitación pública.

	2. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador o supervisor 3. En relación al cronograma de actividades debe ser previamente notificado cada cambio de turno que requiera debe ser direccionado por la coordinadora del departamento de enfermería y/o supervisor del contrato 4. Informar con antelación mínima de 12 horas cuando no pueda asistir a la realizar sus actividades de su turno al coordinador o supervisor. 5. Desempeñar con sus funciones como auxiliar de enfermería dando cumplimiento a la ley 911 de 2004 y 266 de 1996; realizar los procedimientos asistenciales de enfermería acorde al nivel de complejidad del ESM – BASPC1, con ética y responsabilidad, basados en los protocolos y guías de manejo establecidos en el ESM – BASPC1 alineados con las guías del Ministerio de la protección social y Dirección General de Sanidad Militar. 6. El recurso técnico debe conocer los procesos específicos de las áreas funcionales, donde prestara sus servicios; además contar con una inequívoca vocación de servicio a los usuarios, una clara y determinante adaptación al medio militar, actitud comprometida y condicionada por la generosidad con los demás y sentido de solidaridad hacia el otro, cumpliendo a cabalidad las funciones encomendadas sin omitir o extra limitarse en las mismas. 7. Participar en las diferentes asignaciones de los servicios del ESM –BASPC1 de acuerdo a las rotaciones establecidas según la necesidad para el bien de la institución en los servicios de, prioritaria, programa de promoción y prevención, atención al usuario, referencia y contra referencia, apoyo al personal médico en consultorios, consulta externa, organización de las planillas de los diferentes profesionales según lo establecido por el servicio, realizar archivo, recepción y organización de historias clínicas, según sea el caso, cumpliendo con plazos estipulados por DISAN para cada área asignada. 8. Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información en medio físico y electrónico, estadísticas, entre otros). 9. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESM –BASPC1 tanto en medio físico como en el Sistema de Información SALUD.SIS y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. 10. Desarrollar actividades de promoción y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios así como participar activamente en la ejecución de las campañas en salud estipuladas por DISAN. 11. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD relacionados con la prestación de los servicios de salud: Mejoramiento continúo de la calidad, atención centrada en el usuario y solución a su problema de salud. 12. Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por el ESM –BASPC1 según periodicidad establecida por la coordinadora de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%. 13. Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS. 14. Realizar acompañamiento en traslado de usuarios en

	ambulancia dentro de la ciudad de tunja, cuando su estado de salud lo amerite. 15. Cumplir con normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo enfatizando en su bioseguridad: uso adecuado de elementos de protección personal, no uso de joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, uso de toca, uniforme blanco anti fluidos. 16. Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes. 17. Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada, informando al supervisor del contrato cualquier perdida o daño en los elementos verificados. 18. Realizar acompañamiento como auxiliar de enfermería a polígono, pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar. 19. Asistir a capacitaciones en salud estipuladas por la Dirección de Sanidad y/o entes de control en pro del mejoramiento de la prestación de servicios de salud. 20. Realizar actividades de referencia y contra referencia de acuerdo a normatividad legal vigente, cumpliendo con los tiempos estipulados para recepción y entrega oportuna de autorizaciones así como cumplimiento de informes de gestión, estadística y demás plazos solicitados por DISAN. 21. Portar las prendas de vestir adecuadas a las normas de bioseguridad nacionales para la prestación de servicios asistenciales 22. 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. 23. 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. 24. Entregar al archivo central y/o a quien corresponda el inventario de documentos generados como consecuencia de la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente. 25. Subir mensualmente los soportes de la cuenta cobro que corresponda a la plataforma de SECOPII, con el fin de generar el trámite correspondiente al pago. 26. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato 27. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. 28. 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 4° 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. 29. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos, Técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la Directiva 009 2017. 30. Las demás asignadas por el supervisor del contrato. **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 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. 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.
e. 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
f. 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.
g. 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***

<table>
<tr><td></td><td>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>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td>TRECE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 13.313.872,00)</td></tr>
<tr><td>i. 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>j. 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>$ 578.864,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ABRIL</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>MAYO</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>JUNIO</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>JULIO</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>AGOSTO</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>OCTUBRE</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>NOVIEMBRE</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td>12</td><td>DICIEMBRE</td><td>$1.157.728,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">$13.313.872,00</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.</td></tr>
</table>

	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
k. 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.
l. 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.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
n. 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.
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de TUNJA , en las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR - BATALLÓN BASPC N°.1 "CACIQUE TUNDAMA" -,dirección Kilomtro 1 VIA TOCA- TUNJA–BOYACÁ , 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.
p. 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**
q. 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. 005 del 09- enero de 2020 del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, recomienda al competente contractual, contratar con FABIOLA BUITRAGO VARGAS , identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 24.017.172 de SAMACA (BOYACÁ). 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 Dispensario Médico de Bucaramanga
GERENTE DEL PROYECTO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

SS. JESÚS ORLANDO CAPADOR RINCÓN
COORDINADOR DE CONTRATACIÓN
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

PS. ZAIRA MILENA MENDOZA CÁCERES
ASESORA JURÍDICA
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR