CLAUSULADO NO. 027-DMMED-2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACION DIRECTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION
ART. 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

EL OFICIAL DE GESTION ADMINISTRATIVA, DEL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLÍN

Mayor CRISTHIAN ANDRES JIMENEZ CHAVES, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.871.616 expedida en Bucaramanga – Santander, actuando en nombre y representación de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN, con Nit: 901.541.037-1, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO, debidamente nombrado en el cargo por el Comandante General del Ejército, mediante Acto Administrativo HR de los Comandos de las Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas, Jefaturas y Direcciones con numero de Radicado 2022315022418263 del 10 de diciembre de 2022, y Orden Semanal No. 003 art. 06 del 13 de Enero de 2023; igualmente de conformidad a lo preceptuado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución 4223 del 23 de junio de 2022, *"Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones"*, Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 "Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional y sus unidades ejecutoras"; quien en adelante se denominara EL CONTRATANTE, por una parte y por la otra el/la señor(a) **ALEJANDRA MUÑOZ LOAIZA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1036250020 expedida en Itagui, residente en la **Carrer 56 N 46 A 25,** y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA** conforme a lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, numeral 2.2.1.2.1.4.9, que permite la selección directa del Contratista cuando se trata de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando no se cuenta con personal de planta suficiente para la ejecución de la labor a desarrollar. En consecuencia y previo a las siguientes consideraciones:

a) Que el DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN, en cumplimiento de su misión, ejecuta el recurso asignado mediante instructivo OAP 001-2024 de fecha 29 de diciembre de 2023, bajo el rubro presupuestal A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES" con el fin de contratar los servicios de un(a) AUXILIAR DE ENFERMERIA, 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 adscritos a la Regional No. 7 de Sanidad Militar.
b) Que en la actualidad el DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN, dentro de su Planta de Personal no cuenta con el perfil profesional requerido para prestar los servicios objeto del contrato, por lo que se hace necesario celebrar el mismo con una persona natural externa a la institución tal como lo establece el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 haciendo enfasis en que el mismo no genera relación laboral ni prestaciones sociales, además de ser celebrado por el termino estrictamente indispensable.
c) Que artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone que: "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."(...).Que el CONTRATISTA presentó al CONTRATANTE, por iniciativa propia, en forma libre y voluntaria una propuesta de servicios, anexando a la misma hoja de vida, los respectivos soportes, documentos con los cuales se procedió a acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia que se requieren para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del contrato como de las obligaciones que de él se deriven.
d) Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la propuesta de servicios presentada, la misma fue objeto de aceptación en los términos y condiciones establecidas.
e) Que existe la disponibilidad presupuestal para atender el presente compromiso, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8624 del 13 de enero de 2024, Rubro A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES"
f) Que, habiéndose dado cumplimiento a los trámites y requisitos legales, es procedente la celebración del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, con base al presente clausular que se entiende aceptado con la firma electrónica

realizada a través de la Plataforma Electrónica SECOP II.

Dadas las consideraciones previas, el presente se regirá conforme las siguientes clausulas:

CLAUSULA PRIMERA- OBJETO: El contratista se obliga con el MDN - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN a cumplir con la "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA QUE REQUIERE EL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN PARA LA REGIONAL No. 7 DE SANIDAD MILITAR Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS, VIGENCIA 2024".

CLAUSULA SEGUNDA- ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/U OBLIGACIONES:
POR PARTE DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y/u obligaciones contractuales que se relacionan a continuación:

LAS GENERALES: se tomaran como especificaciones técnicas y/u obligaciones generales:

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2. 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 – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Acudir y/o estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable
5. 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 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 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 o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N– DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación (cuando haya lugar).
7. 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 - DMMED y/o Establecimiento de Sanidad Militar asignado.
8. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DMMED 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.
9. 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 el MDN - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DMMED, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
10. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
11. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MDN - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
13. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
14. 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.
15. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
16. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.

17. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.
18. Realizar en el DMMED las pruebas psicológicas.
19. Suscribir el pacto de integridad.
20. 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.
21. En caso de solicitar la terminación unilateral por decisión propia, deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no realizar una afectación del servicio

LAS ESPECIFICAS: se tomaran como especificaciones técnicas y/u obligaciones especificas:

1. Todo el personal de auxiliar de enfermería deberá cumplir mensualmente con el diligenciamiento y entrega de acuerdo a la plantilla estipulada con la sección de bioestadística el primer día de cada mes y enviar al correo de bioestadística morbilidad2022@gmail.com el formato de morbimortalidad.
2. En caso de necesidades en la prestación del servicio el auxiliar de enfermería realizara apoyo para el acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local (valle de aburra) como al centro de referencia HOMIL o en cualquier parte del territorio nacional
3. Todo el personal de auxiliar de enfermería debe tener usuario salud.sis.
4. El uso de la herramienta salud.sis es de carácter obligatorio diligenciando historia clínica de acuerdo a los lineamientos de Digsa y Disan.
5. Participar en las capacitaciones presenciales o virtuales que realice el Dispensario Médico de Medellín según área a evaluar.
6. En el caso de la herramienta salud.sis no funcione el contratista deberá diligencia en su totalidad la historia clínica y sus anexos de manera manual.
7. Adherencia a los Protocolos de Enfermería según lineamientos de Dirección de Sanidad Ejercito.
8. Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio y siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta.
9. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros. Herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
10. Llegar al servicio con una diferencia de 10 minutos antes del recibo y entrega de cada turno.
11. Realizar una atención integral en salud a las personas, usuarios y familia, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación de la enfermedad y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad, esto bajo el Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.
12. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS
13. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco de lunes a jueves, viernes y fines de semana azul oscuro, zapatos blancos sin orificios en la parte superior; medias blancas, cabello recogido.
14. El personal de enfermería asistencial durante su turno y permanencia en las instalaciones del Dispensario Médico de Medellín, debe portar su uniforme perfectamente limpio de color blanco el cual NO debe estar ceñido al cuerpo, con zapatos y medias blancos en los diferentes turnos y servicios sin excepción.
15. El personal asistencial debe permanecer con el cabello completamente recogido, uñas de las manos recortadas a nivel del pulpejo, limpias y sin esmalte, sin accesorios como anillos, gargantillas, collares, pulseras, relojes, además del uso de aretes pequeños no colgantes y maquillaje discreto.
16. El uniforme permitido es únicamente de color blanco para el personal de enfermería asistencial, el cual no debe estar percudido, sin membretes de ningún tipo debidamente planchado.
17. Los accesorios del cabello (moñas, cauchos, hebillas) deben ser de color blanco.
18. No se permite el uso de sacos, chaquetas, a menos que sean de color blanco sin diseños.
19. El personal de enfermería administrativo podrá utilizar uniformes en gama de azules no ceñidos al cuerpo, cabello completamente recogido, uñas cortas, limpias, esmalte colores pasteles, sin accesorios como anillos (solo matrimonial), gargantillas, collares, pulseras, además del uso de aretes pequeños no colgantes y maquillaje discreto.
20. El trato con los usuarios y pacientes debe ser cordial y respetuoso en todo momento.
21. Se exige en todo momento el trato cordial y respetuoso con el personal militar.
22. Cumplir con las 168 horas mensuales establecidas según el presupuesto del presente contrato.

HOSPITALIZACION

1. Realizar un adecuado entrega y recibido de turno de acuerdo a la distribución realizada por el jefe del servicio.
2. Administrar los medicamentos de acuerdo a Kardex y orden médica aplicando los 10 correctos.
3. Realizar en el formato estipulado la devolución de medicamentos no superior a 24 horas de egreso del paciente, si entregan medicamentos, insumos, registrar en la historia clínica del paciente.
4. Realizar baño en cama, para los pacientes que lo necesitan según criterios y conocimiento del personal asistencial.
5. Registrar todos y cada uno de las atenciones y procedimientos realizados durante el cuidado al Usuario en el Sistema de Historias Clínicas desde su ingreso hasta su egreso
6. Mantener el servicio limpio, organizado y surtido con el material necesario para trabajar
7. El turno del día debe reclamar los medicamentos para 24 horas con el fin de dejar todo listo para el turno de la noche.
8. Verificar la historia clínica, realizar toma de exámenes de laboratorio en el tiempo y hora indicada.
9. Anexar y archivar adecuadamente los resultados de laboratorios y ayudas diagnósticas remitidas de la red externa.
10. Realizar material médico quirúrgico (gasas-algodón-aplicadores)bien empacados y enviar a esterilizar.
11. Dar escrito cumplimiento a las normas de bioseguridad tanto universales con particulares según área en que se desempeñe.
12. Diligenciar consentimiento informado con firmas del paciente acudiente y el auxiliar de enfermería
13. Observar e informar de cambios en la conducta, estado y funciones físicas del paciente.
14. Comunicar previamente al paciente los procedimientos e intervenciones, los riesgos y complicaciones que pueden surgir durante el procedimiento y el debido cuidado.
15. Los Auxiliares de Enfermería deberán brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
16. Mantener en cada servicio relaciones interpersonales con asertividad, conceptos técnicos, respeto, eficacia y eficiencia.

SALAS DE CIRUGÍA

1. Registrar todos y cada uno de las atenciones y procedimientos realizados durante el cuidado al Usuario en el Sistema de Historias Clínicas desde su ingreso hasta su egreso (salud.sis).
2. Conocer y poner en práctica los protocolos y guias de las salas de cirugía
3. Realización de ingreso de paciente para el proceso de cirugía
4. Realizar verificación de los requisitos del paciente al que se va realizar procedimiento
5. Mantener en buenas condiciones de orden y aseo el lugar de trabajo (aseo terminal y recurrente los días asignados y entre procedimientos
6. La asignación de cada área responderá por su inventario y elementos bajo su cargo
7. Asistir los procedimientos de enfermería en cada una de las áreas de las salas de cirugía (quirofano, recuperación, central de esterilización, admisión)
8. deberán brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
9. Mantener informado al jefe de enfermería de las necesidades de medicamentos e insumos así como mantener el Kardex de medicamento y material médico quirúrgico semaforizados.
10. Cumplir con la jornada asignada de acuerdo a las necesidades del servicio.
11. Informar al jefe inmediato cualquier novedad en el servicio
12. Mantener en cada servicio relaciones interpersonales con asertividad, conceptos técnicos, respeto, eficacia y eficiencia.
13. Aplicar los correctos en cada uno de los procedimientos que realizan.

RADIOLOGÍA

1. Realizar la transcripción de los estudios generados en el servicio según el protocolo de los mismos y cargarlos a la historia clínica del paciente de acuerdo a programa estipulado por la institución "SALUD SIS" .
2. Preparar oportunamente los insumos solicitados de acuerdo al protocolo del procedimiento a realizar.
3. Realizar el reporte e ingreso al formato de morbilidad de forma detallada de cada usuario atendido en el servicio según cada especialidad.

4. Asistir de manera activa a los Médicos de las diferentes especialidades y suministrarles de manera precisa y oportuna la asistencia requerida.
5. Archivar los listados de estudios leídos y transcritos según el protocolo de archivo central del DMMED
6. Realizar estadística diaria y mensual de los pacientes atendidos en el servicio clasificando el tipo de especialidad y estudio.
7. Realizar entrega de estudios de radiología, ecografías y demás procesos realizados dentro del servicio.
8. Responder por el adecuado funcionamiento de equipos y material a su cargo e informar oportunamente la pérdida o daño previa investigación del personal implicado.
9. Registrar todos y cada uno de las atenciones y procedimientos realizados durante el cuidado al Usuario en el Sistema de Historias Clínicas desde su ingreso hasta su egreso (salud.sis).

MATIS

1. Verificar y activar listado de pacientes (agendas programadas) según día, hora, responsable médico, consultorio
2. Dar información al paciente y su familia de tiempo de espera, tipo de consulta, n° de consultorio donde tendrá lugar la consulta, ubicación de la sala de espera, médico responsable.
3. Canalizar y transmitir información recibida del paciente al responsable médico/auxiliar según la consulta asignada. »
4. Favorecer, mediante información, la circulación del paciente y acompañante por la Unidad de Consultas Externas, así como por el resto del hospital.
5. Colaborar con las s auxiliares, responsables directas de las consultas asignadas, en la búsqueda de documentos necesarios durante el desarrollo de la consulta, que han surgido de forma imprevista.
6. Verificar que la agenda de programación se corresponde a la consulta programada. »
7. En caso de que la herramienta salud.sis no funciones el auxiliar deberá Preparar la historia clínica al médico para el diligenciamiento manual
8. El auxiliar de enfermería deberá ser responsable de recoger historias, radiografías y otros documentos donde corresponda y cuando sea necesario, para evitar demoras en la consulta.
9. Colaborar en la formalización (asignación) de fechas y citas a pacientes de las diferentes rutas (alto riesgo cardiovascular-embarazada-adulto joven -crecimiento y desarrollo entre otros)
10. Mantener los consultorios limpios ordenados y dotados con el material médico quirúrgico-equipos suficientes para brindar una correcta atención
11. Realizar el correcto y completo diligenciamiento de historia clínica en el formato sistematizado ordenado por la Dirección General de Sanidad Militar (SALUD.SIS) o de forma manual si la situación lo requiere.
12. Elaboración de gasas-esterilización de aplicadores y baja lenguas
13. Mantener actualizados los consultorios médicos con respecto al nombre y especialidad que atenderá en cada jornada.
14. Asistir al médico y a la enfermera Profesional en realización de Examen físico para pacientes que lo requieran (menores de edad, mujeres) y demás procedimientos.
15. Realizar limpieza de vitrinas, camillas, mesas con barandillas, brazaletes de tensiómetros, y demás material e instrumental que conforma cada consultorio.
16. Entregar la información y soportes requeridos por el coordinador del área con el fin de dar respuesta a los requerimientos de las PQRS' en los tiempos establecidos por la Ley
17. Integrar el equipo interdisciplinario MATIS.
18. Efectuar la práctica asistencial según normatividad vigente para las RPMS (circular 0352 del 2019)
19. Integrar el equipo interdisciplinario MATIS.
20. Participar en acciones de promoción de la Salud y prevención específicas e inespecíficas.
21. Aplicar la Política de Seguridad del Paciente.
22. Realizar el diligenciamiento de matrices y bases de datos requeridas por la DISAN, según la Ruta de Atención que manejen, teniendo en cuenta los plazos para los mismos, además de generar los demás informes periódicos al jefe inmediato sobre el desarrollo de sus actividades.

CONSULTA EXTERNA

1. Verificar y activar listado de pacientes (agendas programadas) según día, hora, responsable médico, consultorio.
2. No se activara el paciente si este llega 07 minutos después la cita programada
3. Dar información al paciente y su familia de tiempo de espera, tipo de consulta, n° de consultorio donde tendrá lugar la consulta, ubicación de la sala de espera, médico

responsable.

4. Canalizar y transmitir información recibida del paciente al responsable médico/auxiliar según la consulta asignada. »
5. Favorecer, mediante información, la circulación del paciente y acompañante por la Unidad de Consultas Externas, así como por el resto del hospital.
6. Colaborar con las s auxiliares, responsables directas de las consultas asignadas, en la búsqueda de documentos necesarios durante el desarrollo de la consulta, que han surgido de forma imprevista.
7. Verificar que la agenda de programación se corresponde a la consulta programada. »
8. En caso de que la herramienta salud.sis no funciones el auxiliar deberá Preparar la historia clínica al médico para el diligenciamiento manual
9. El auxiliar de enfermería deberá ser responsable de recoger historias, radiografías y otros documentos donde corresponda y cuando sea necesario, para evitar demoras en la consulta.
10. Colaborar en la formalización (asignación) de fechas y citas a pacientes de las diferentes rutas (alto riesgo cardiovascular-embarazada-adulto joven -crecimiento y desarrollo entre otros)
11. Mantener los consultorios limpios ordenados y dotados con el material médico quirúrgico-equipos suficientes para brindar una correcta atención
12. Realizar el correcto y completo diligenciamiento de historia clínica en el formato sistematizado ordenado por la Dirección General de Sanidad Militar (SALUD SIS) o de forma manual si la situación lo requiere.
13. Elaboración de gasas-esterilización de aplicadores y baja lenguas.
14. Mantener actualizados los consultorios médicos con respecto al nombre y especialidad que atenderá en cada jornada.
15. Asistir al médico y a la enfermera Profesional en realización de Examen físico para pacientes que lo requieran (menores de edad, mujeres) y demás procedimientos.
16. Realizar limpieza de vitrinas, camillas, mesas con barandillas, brazaletes de tensiómetros, y demás material e instrumental que conforma cada consultorio.
17. Entregar la información y soportes requeridos por el coordinador del área con el fin de dar respuesta a los requerimientos de las PQRS en los tiempos establecidos por la Ley
18. Participar en acciones de promoción de la Salud y prevención específicas e inespecíficas.
19. Aplicar la Política de Seguridad del Paciente.

LABORATORIO CLINICO

1. Realizar toma de muestras bajo supervisión de la Bacterióloga, separarlas y distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio
2. Recibir y recolectar las muestras que se van analizar de acuerdo con los exámenes solicitados por los usuarios.
3. Preparar el material necesario para la realización de los trabajos de laboratorio y montar las pruebas requeridas.
4. Dar instrucciones específicas al usuario sobre la forma como debe recolectar las muestras y las condiciones con que se debe presentar el examen.
5. Velar por el cuidado, mantenimiento y asepsia de los aparatos, elementos y demás equipos de laboratorio
6. Llevar los registros estadísticos y archivos de los trabajos realizados en el Laboratorio Clínico del DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLÍN, con el fin de medir la gestión de calidad del mismo.
7. Entregar los resultados de los análisis a los pacientes que diariamente solicitan el servicio de laboratorio clínico del DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLÍN Revisar el material y los reactivos para los análisis solicitando a quien corresponda la remisión oportuna de los mismos. Revisión de fechas de vencimiento
8. Asistir a las reuniones administrativas, asistenciales o de comités que les sean programadas por la institución y por los entes reguladores.
9. Cumplir con las funciones específicas, actividades especiales asignadas y objetivos concertados con su jefe inmediato para obtener eficiencia en la prestación del servicio y calificar satisfactoriamente en la evaluación del desempeño.
10. Entregar y recibir turno en forma adecuada y oportuna de acuerdo al cronograma y normas establecidas para el servicio,
11. Realizar Atención, de los pacientes.
12. Entregar estadísticas los días establecidos de cada mes.
13. Elaborar los informes que sean solicitados de forma oportuna.
14. Responder por el adecuado funcionamiento de equipos y material a su cargo e informar oportunamente la pérdida o daño previa investigación del personal implicado.
15. Realización de coloraciones y tinciones que requieran cada sección.
16. Montaje de parciales de orina, coprológico y coproscopicos.
17. Informar al jefe inmediato los problemas que se presenten en el desarrollo de las actividades.

18. Realizar los turnos asignados y colaborar en otros servicios cuando las condiciones así lo ameriten.
19. Responder por el procedimiento errado y/o la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio a cualquier paciente que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- HOSPITAL MILITAR DE MEDELLIN en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada a los usuarios; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumental y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o de superior calidad.

CONSULTA PRIORITARIA

1. Realizar un adecuado entrega y recibido de turno de acuerdo a la distribución realizada por el jefe del servicio.
2. Administrar los medicamentos de acuerdo a Kardex y orden médica aplicando los 10 correctos.
3. Realizar en el formato estipulado la devolución de medicamentos no superior a 24 horas de egreso del paciente, si entregan medicamentos, insumos, registrar en la historia clínica del paciente.
4. Realizar baño en cama, para los pacientes que lo necesitan según criterios y conocimiento del personal asistencial.
5. Registrar todos y cada uno de las atenciones y procedimientos realizados durante el cuidado al Usuario en el Sistema de Historias Clínicas desde su ingreso hasta su egreso.
6. Mantener el servicio limpio, organizado y surtido con el material necesario para trabajar
7. Verificar la historia clínica, realizar toma de exámenes de laboratorio en el tiempo y hora indicada.
8. Anexar y archivar adecuadamente los resultados de laboratorios y ayudas diagnósticas remitidas de la red externa.
9. Realizar material médico quirúrgico (gasas-algodón-aplicadores)bien empacados y enviar a esterilizar.
10. Dar escrito cumplimiento a las normas de bioseguridad tanto universales con particulares según área en que se desempeñe.
11. Diligenciar consentimiento informado con firmas del paciente acudiente y el auxiliar de enfermería
12. Observar e informar de cambios en la conducta, estado y funciones físicas del paciente.
13. Comunicar previamente al paciente los procedimientos e intervenciones, los riesgos y complicaciones que pueden surgir durante el procedimiento y el debido cuidado.
14. Los Auxiliares de Enfermería deberán brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
15. Mantener en cada servicio relaciones interpersonales con asertividad, conceptos técnicos, respeto, eficacia y eficiencia.
16. Mantener el servicio limpio y organizado.

VACUNACIÓN (COVID-OPERACIONAL-PAI)

ANOTADORES

1. Realizar el alistamiento de la agenda, insumos y elementos para el registro de las personas a vacunar durante la jornada.
2. Saluda y recibe al usuario.
3. Solicita documento de identidad y verificar la persona, fecha y hora de la cita.
4. Asegurar el cumplimiento de las normas de distanciamiento y el uso de las medidas de protección personal.
5. Diligenciar la planilla de registro de vacunación por usuario.
6. Direccionar a la persona a la sala de espera para ser vacunado y una vez posterior a la vacunación, permanecer en la sala de espera por 30 minutos.
7. Registrar la información de la vacunación en el carné y registra la fecha de la próxima cita y entrega la programación del día con los usuarios para segunda cita al supervisor.
8. Digitadores
9. Asegurar el ingreso de la información del 100 % de los vacunados cada día.
10. Entregar el balance diario, semanal y mensual de las vacunas aplicadas discriminado por fase, etapa y población priorizada.
11. Ingresar la información a la base de datos en la Matriz de Consolidación de vacunación covid-19-pai-operacional.
12. Salvaguardar los instrumentos de recolección de datos y entregar al profesional de control.

13. Revisar la calidad de la información en la base de datos para generar los reportes de salida en conjunto con el anotador.
14. Ingresar la información en el PAIWEB 2.0 en caso de no aceptación de vacunación.
15. Entrega copia de consentimiento firmado al supervisor para ser anexado en la historia clínica y en magnético en la misma cantidad

VACUNADOR

1. Explicar el proceso de aplicación del biológico al usuario y dar recomendaciones en los cuidados después de recibir la vacuna.
2. Aplicar el biológico cumpliendo los lineamientos.
3. Indicar al usuario la sala de observación.
4. Garantizar la suficiencia de los insumos para la vacunación.
5. Monitorear la temperatura de los biológicos.
6. Cumplir con el cronograma de limpieza y desinfección.
7. Utilizar las medidas de protección personal.

Coordinador o encargado del PAI:

1. Adoptar y adaptar los lineamientos técnicos y operativos de la vacunación contra el covid-19.
2. 9. Coordinar las actividades de vacunación contra el covid-19-pai-operacionalcon el equipo de vigilancia en salud pública del municipio.
3. 10.Apoyar la ruta de vacunación contra el covid-19-pai-operacionalestablecida según el lineamiento.
4. 11. Supervisar las actividades de vacunación en el terreno.
5. 12.Asegurar que la población priorizada para vacunación sea identificada y reciba sus dosis respectivas.
6. 13.Elaborar y socializar el informe de avance de las personas vacunadas contra el covid-19-pai-operacional reportar y realizar las intervenciones ante los eventos supuestamente atribuidos a la vacunación o inmunización (ESAVI) que se presenten y evaluar constantemente las estrategias utilizadas para garantizar el 100% de la vacunación.
7. 14.Revisar la calidad de la información en la matriz de consolidación y el reporte en el PAIWEB 2.0.
8. 15.Poner al día los diferentes registros pendientes por realizar en VACUNACIÓN OPERACIONAL-PAI-COVID 19.

CLINICA DE HERIDAS

1. Apoyar la rehabilitación de la persona con el propósito de que se reintegre tempranamente a su entorno social y laboral.
2. Disminuir las infecciones y la estancia hospitalaria de las personas, mediante tratamientos ambulatorios.
3. Favorecer los procesos de cicatrización de las personas con heridas.
4. Facilitar el cuidado de las personas con estomas y prevenir complicaciones relacionadas a éstos.
5. Brindar atención de alta calidad por medio de la tecnología avanzada en el tratamiento médico o quirúrgico de las heridas.
6. Incorporar a las actividades de las clínicas de heridas la gestión de riesgos.
7. Esterilizar productos y artículos de acuerdo con estándares de aseguramiento de la calidad.
8. Atender integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.
9. Mejorar la calidad de vida de las personas con heridas agudas, postraumáticas, postquirúrgicas o crónicas.
10. Ofrecer tratamientos personalizados de acuerdo con las necesidades de cada persona con heridas o estomas.
11. Realizar el pedido del material-medicamentos necesario para las diferentes curaciones

ATENCIÓN AL USUARIO

1. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, en coordinación con los funcionarios del establecimiento de sanidad militar y de las oficinas de atención al usuario de los dispensarios médicos que conforman la regional de sanidad, con el fin de mantener actualizada la información sobre los procedimientos, trámites y servicios a ser comunicados a los usuarios en el punto de información.
2. Apoyar al coordinador de la oficina de atención al usuario del establecimiento de sanidad militar en el seguimiento; control y gestión de las peticiones quejas y reclamos interpuestos por los usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares.

3. Cumplir con la política de seguridad informática para evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos y dar uso adecuado a los recursos suministrados por la institución para desarrollar las actividades contratadas.
4. Generar informes mensuales, trimestrales o según los requerimientos de la Dirección de Sanidad Ejército y/o coordinador de atención al usuario del establecimiento de sanidad militar
5. Conocer y manejar los derechos y deberes de los usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares.
6. Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, conservando siempre una actitud cordial proactiva y buscando solución a los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.
7. Realizar los registros estadísticos y de gestión del punto de información del establecimiento de sanidad militar.
8. Orientar a los usuarios sobre el portafolio de servicio de la red interna y externa del establecimiento de sanidad militar.
9. Suministrar información sobre el proceso de referencia y contrareferencia del Establecimiento de Sanidad Militar.
10. Generar estrategias de atención que permitan la ubicación del usuario en los espacios físicos del Establecimiento de Sanidad Militar.
11. Detectar factores de riesgo asistencial y psicosocial que ameritan intervención por parte del equipo interdisciplinario del Establecimiento de Sanidad Militar.
12. Divulgar los requisitos para los trámites en general del ESM (reembolso; pasajes, viáticos; aseguramiento; solicitud de copias; solicitud camet de servicio; inclusión programas paciente crónico, atención domiciliaria, extensión hospitalaria; junta evaluadora de medicamentos, comité de revisión de casos especiales, promoción y detección, entre otros).
13. Mantener informado a los usuarios sobre los horarios de atención y las modificaciones a que haya a lugar.
14. Informar a los usuarios sobre el agendamiento de acuerdo a la oferta del Establecimiento de Sanidad Militar.
15. Guiar al usuario sobre los trámites del Ejército Nacional distintos al proceso asistencial.
16. Participar en las actividades de capacitación, orientación de los usuarios en las reuniones programadas por el establecimiento de sanidad militar.

REFERENCIA CONTRA-REFERENCIA:

1. observar y ejecutar los procesos de auditoria de autorizaciones del DMMED, con base en lo establecido en el manual de referencia y contra referencia de la DISAN de acuerdo al rol como digitador.
2. Recibir, verificar, realizar la trazabilidad y tramitar las autorizaciones de las ordenes de los usuarios del SSFFMM que van a la red interna de ejército y externa desde el rol como digitador.
3. verificar el estado de afiliación de los usuarios al subsistema de salud de fuerzas militares, así como el estado de afiliación en la base de datos única de afiliados BDUA del sistema general de seguridad social en salud BDUA- ADRES.
4. verifica la pertinencia, periodicidad, complejidad confrontándola con la malla de pertinencia, portafolios de servicios de red interna y externa, del mismo modo el histórico de autorizaciones del paciente.
5. consolidar base de datos de órdenes no tramitadas, que presentaron novedades y las no reclamadas.
6. enviar estadística trimestral a DISAN según formatos establecidos, de las autorizaciones realizadas en el DMMED y los satélites.
7. tramitar vía correo electrónico las autorizaciones de las órdenes de pacientes que llegan directo a la red externa, según normatividad vigente (correo de red externa- urgencias) .
8. realizar registro en base de datos de las autorizaciones de urgencias de pacientes remitidos y de los que llegan directo a red externa.
9. conocer el portafolio de servicios de la red interna y externa del dispensario, actualizar y socializar dicha información a los satélites.
10. atender y dar trámite a las novedades de los usuarios de la dependencia, brindando una información oportuna y de calidad.
11. diligenciar los libros y formatos e sistema que se tenga a lugar de las autorizaciones fuera de salud:sis.
12. cumplir con los compromisos que a su nivel se deriven de los planes de mejoramiento que surjan de las diferentes revistas, auditorias y demás realizadas por disan- digsa- demás entes rectores del ejercito nacional y demás entes de control nacional, departamental y municipal
13. asesorar a las directivas del DMMED en todos los procesos que se llevan a cabo en la institución para que se cumplan de acuerdo a la normatividad vigente y según las exigencias inherentes a SSFFMM. (teniendo en cuenta que debe ser ajustado a la realidad y recursos del

dmmed).

14. revisar la normatividad existente en relación con la prestación de servicios de salud y su estado de aplicación en el dmmed.
15. Recepcionar la orden de servicios médicos en el punto de atención y/o por correo electrónico enviada por el usuario.
16. verificar el correcto diligenciamiento de la orden médica.
17. ingresar la solicitud en el anexo 2 o 3 cuando esta no se encuentre precargado por el profesional desde la consulta en la herramienta asignada por la dirección general de sanidad militar para las autorizaciones.
18. validación de derechos en la herramienta designada para tal fin.
19. realizar el correcto diligenciamiento de los formatos y anexos cargando la información de cada usuarios (orden medica- historia clínica- CTC, juntas de rehabilitación- junta de especialidades entre otros que se requieran para el proceso de auditoría.
20. verificar y gestionar el proceso de referencia y contra referencia a nivel de la regional.
21. direccionar adecuadamente a los usuarios de ejército a la red interna (esm) o red externa, el servicio que solicita el usuario según nivel de atención de acuerdo a la oferta de cada establecimiento de sanidad militar y la red externa contratada.
22. definir el esm/ips red externa al que se va a remitir el usuario brindando una información oportuna y veraz.
23. entregar autorización del servicio solicitado al usuario personalmente o por correo electrónico.
24. revisión de la pertinencia conforme al manual de autorizaciones y convenio interadministrativo vigente DIGSA-HMC o contrataciones realizadas a nivel regional o por el ESM
25. dar cumplimiento a la normatividad vigente para las autorizaciones, plan de servicios de sanidad militar acuerdo 002 de 2001, manual de autorizaciones, referencia y contra referencia DIGSA vigente, portafolio de servicios, resolución 4747 de 2007 y/o las que la modifique.
26. adecuar y adoptar las normas que sobre el sistema de referencia y contra referencia expida la dirección de sanidad ejército, DIGSA.
27. acatar las recomendaciones que se deriven del proceso de auditoría.
28. cumplir con las funciones de la central de referencia contra referencia y autorizaciones emitidas por la dirección de sanidad ejercito
29. desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan un eficiente desarrollo del sistema de referencia y contra referencia, en la regional
30. realizar la referencia, contra referencia y autorizaciones de los usuarios que se encuentran en los servicios de prioritaria, observación y hospitalización en las diferentes IPS contratadas o no, de la regional o ESM.
31. controlar, asesorar y evaluar el desarrollo del sistema de referencia y contra referencia en su ESM o regional
32. maximizar el uso de la capacidad instalada en los establecimientos de sanidad militar
33. asistir a las reuniones y capacitaciones periódicas que se programen en el tema de autorizaciones.
34. la oficina de referencia y contra referencia realiza atención al usuario de lunes a viernes en el horario de 7:00 a 17:00 presencial y vía correo electrónico.
35. brindar atención amable y cordial a los usuarios y entidades externas que requieren autorizaciones de servicios de salud.
36. mantener reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados
37. mantener un ambiente de compañerismo, respeto, y apoyo mutuo al personal que labora en la dependencia a fin de mantener un ambiente laboral adecuado.

POR PARTE DEL CONTRATANTE: El contratante se obliga a:

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.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del MINISTERIO DE DEFENSA - EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA TERCERA- VALOR DEL CONTRATO FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLÍN, se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el valor del presente contrato, es decir la suma de **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($23.897.000,00),** los cuales serán cancelados en mensualidades vencidas, su equivalente por fracción de mes o por eventos pactados al momento de la negociación del contrato, en doce (12) depósitos programados así:

No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCION	VALOR A PAGAR
1	ENERO 2024	$ 1.039.000,00
2	FEBRERO 2024	$ 2.078.000,00
3	MARZO 2024	$ 2.078.000,00
4	ABRIL 2024	$ 2.078.000,00
5	MAYO 2024	$ 2.078.000,00
6	JUNIO 2024	$ 2.078.000,00
7	JULIO 2024	$ 2.078.000,00
8	AGOSTO 2024	$ 2.078.000,00
9	SEPTIEMBRE 2024	$ 2.078.000,00
10	OCTUBRE 2024	$ 2.078.000,00
11	NOVIEMBRE 2024	$ 2.078.000,00
12	DICIEMBRE 2024	$ 2.078.000,00
	TOTAL	$23.897.000,00

Nota: El valor Mensual de cada pago podrá variar de acuerdo con el cumplimiento de actividades desarrolladas en el mes. El cual se verá reflejado en los informes de supervisión, sin exceder el valor pactado para cada mensualidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. El valor correspondiente a los honorarios de que trata esta cláusula se efectuará mediante consignación en la cuenta de Ahorros, No. 27952172935 del banco BANCOLOMBIA, señalada por EL CONTRATISTA en la plataforma Secop II, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso por escrito al DMMED, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelarán una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes, las Partes contratantes dejan expresa constancia que en ningún caso habrá lugar al pago de sumas adicionales por los servicios prestados en el desarrollo del presente contrato.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la sección de Ejecución Presupuestal del **DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO**, 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 con el formato establecido.
- ✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el 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 soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la aseguradora de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. o de conformidad a los requerimientos que para el efecto establezcan las leyes.

Los CONTRATISTAS pertenecientes a Regímenes de Excepción deberán 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.

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA _____ NO APLICA __X___

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo con 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 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) ____

NOTA 2: 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 evaluará la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se le reconocerán pasajes y gastos de viaje a que haya lugar de acuerdo a las normas y porcentajes establecidos por la Dirección de Sanidad Ejército para tal fin, en el correspondiente Acto Administrativo. La 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 con los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATANTE no se responsabilizara por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por que la documentación de soporte se encontrare incompleta o con novedades en los documentos físicos y en la plataforma Secop II, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.
PARÁGRAFO TERCERO. EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo.

CLAUSULA CUARTA- SUJECIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES El pago del presente contrato se subordina al rubro presupuestal A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES", para la vigencia fiscal del año 2024, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8624 del 13 de enero de 2024.
PARAGRAFO PRIMERO: MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL, Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente clausula, el MDN-EJERCITO NACIONAL-DISANE-JC-DMMED, podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesario la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del contratista.

CLAUSULA QUINTA- LUGAR DE EJECUCION: Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de ejecución la Ciudad de Medellín, en las instalaciones del Dispensario medico de medellin, ubicado en la Carrera 77c No. 51-136, no obstante, y de acuerdo a la necesidad de los diferentes establecimientos EL CONTRATISTA deberá prestar sus servicios en los dispensarios médicos centralizados por el DMMED pertenecientes a la Regional No. 7 de Sanidad Militar de acuerdo a las necesidades y/o contingencias que se puedan presentar en los diferentes establecimientos, en este punto se reitera que una vez superada la misma deberá retornar al ESM de origen previa coordinación con el supervisor de contrato, adicionalmente y de acuerdo con las obligaciones establecidas en este contrato, en el momento que el contratista, deba desarrollar el cumplimiento del objeto contractual, en MEDELLIN como en otros Municipio o ciudades a nivel nacional, su desplazamiento dependerá de las condiciones de seguridad y orden público de la zona, la cual certificara el supervisor del contrato.

CLAUSULA SEXTA- PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato celebrado será a partir de su perfeccionamiento con la suscripción del acta de inicio previa aprobación de pólizas y expedición de Registro Presupuestal, hasta por un término de once meses y medio es decir el 31 de diciembre de 2024. EL CONTRATISTA prestará sus servicios en forma independiente y con total autonomía. En ningún caso existirá relación laboral entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, en consecuencia, EL CONTRATISTA asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.
PARAGRAFO PRIMERO. En caso de incapacidad o accidente, las partes actuaran conforme a lo que a ellas corresponda y en ningún caso se entenderá como suspendido el contrato (salvo mutuo acuerdo entre las partes), finalizando el mismo en la fecha inicialmente pactada o cuando se agote el presupuesto disponible.
PARAGRAFO SEGUNDO. Es responsabilidad del CONTRATISTA implementar todas las medidas de autoprotección y autocuidado referentes a la práctica de su actividad, adicionalmente debe propender a la preservación de su salud y la de su equipo de trabajo informando cualquier novedad

que pueda poner en riesgo su integridad física o psicológica y la de su entorno laboral.

CLAUSULA SÉPTIMA- GARANTÍA ÚNICA: De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las garantías a favor de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÒN DE SANIDAD – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN" con NIT. 901.541.037-1, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia cuyas pólizas matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las cuales serán aprobadas por el Ordenador del Gasto.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CALIDAD DEL SERVICIO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **Si aplica para la prestación del servicio será exigible póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL**, por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), con una vigencia por el termino de ejecución del contrato. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÒN DE SANIDAD – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLÍN, de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.
De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía única otorgada y/o ampliar su vigencia, según el caso. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.
PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirara por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.
PARÁGRAFO SEGUNDO: restablecimiento o ampliación de la garantía– EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del **MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO**. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas.
PARÁGRAFO TERCERO: Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.
PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.

CLAUSULA OCTAVA- INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.

CLAUSULA NOVENA- SUPERVISOR: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CORRESPONDIENTE, ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través del(la) señor(a) MY. GRETTY MARCELA SOSA y/o quien haga sus veces en el cargo, quien a su vez se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo a la resolución de nombramiento No. 001 del 02 de enero de 2024. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.
El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato,

así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.

2. Supervisar técnica, administrativa y legalmente la ejecución del contrato, para garantizar que las obligaciones contractuales sean cumplidas y que permita a la entidad tramitar los pagos al contratista.

EN EL ASPECTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: **a**. Velar porque EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente contrato en la forma, condiciones ofertadas y contratadas, para lo cual tendrá la facultad de requerir al CONTRATISTA por escrito, con el fin de que ajuste su ejecución a los términos pactados. **b.** Exigir al CONTRATISTA, la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del mismo. **c.** La presentación mensual de informes sobre la ejecución del contrato, en especial el informe anexo al acta de recibo parcial y/o final que sustente el pago de las obligaciones cumplidas por el contratista. **d.** La elaboración y envío del proyecto de acta de liquidación del contrato (cuando haya lugar a ello) acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas. **e**. Cuando se requieran cronogramas o programación de actividades al contratista para ejecutar el objeto contratado, el supervisor los exigirá y recibirá para su revisión y control, dentro de los plazos señalados. **f.** El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el contratista. **g**. Cualquier modificación que afecte el plazo de ejecución del contrato será previamente autorizada por el competente contractual. **h**. El supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista y hará las observaciones que estime pertinentes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste las remitirá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su ocurrencia, al competente contractual para su consulta y decisión. **i.** El Supervisor, si es necesario puede solicitar por escrito la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, justificando la circunstancia de tiempo, modo y lugar que originan tales hechos, ante el competente contractual para que este emita su autorización. Si el competente contractual aprueba y suscribe la suspensión del contrato, el Grupo de Contratos cuando corresponda elaborará el acta de suspensión. Copia de la cual se remitirá al Supervisor del Contrato. El supervisor para todos los eventos de suspensión de un contrato, al desaparecer los hechos que originaron su suspensión, solicitará su reiniciación dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y el vencimiento final del contrato. **j.** El supervisor constatará a la fecha de vencimiento del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta final, hasta no clarificar las dudas. **k.** Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato, verificará que todas las obligaciones están cumplidas y procede el pago final. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los servicios recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. **l.** Al finalizar el contrato debe emitir el último cumplido de recibo a satisfacción de los servicios contratados.

EN EL ASPECTO LEGAL: a. Cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales. **b**. Solicitar al Grupo de Contratos, copia de las garantías constituidas por el contratista y de su aprobación, así como de las notificaciones exigidas durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta obligación verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén dentro de los términos del contrato. **c.** Informar por escrito al Grupo de Contratos, si el contratista omite alguna o algunas de sus obligaciones, para que la dependencia encargada decida si procede o no aplicar sanciones y/o declarar la caducidad. La omisión o el retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarreará para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurran. **d**. Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la ley, con copia al Grupo de Contratos, la aplicación de los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo. **e**. Enviar copia del acta de recibo final y/o parcial al Grupo de Contratos, cada mes o en el plazo previsto en el contrato. **f.** El supervisor tiene la obligación legal de remitir al Grupo de Contratos, copia de todos los documentos soportes de la supervisión y los conceptos y observaciones de las modificaciones al mismo, para garantizar que se realicen los trámites a que haya lugar en el menor tiempo posible.

CUMPLIMIENTO DE ÓRDENES DEL COMPETENTE CONTRACTUAL. Los supervisores de los contratos, están obligados a acatar las observaciones y decisiones del competente contractual, en los eventos de discrepancias en su ejecución, y no están autorizados a expedir cumplidos para pagar obligaciones hasta tanto no se pronuncie favorablemente el competente contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su remplazo, en ésta constará: Estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.
PARÁGRAFO TERCERO: Los Supervisores además de lo señalado en la presente cláusula ejercerán las funciones señaladas en el Manual de Contratación expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, la Directiva Permanente de políticas para el Sector Defensa o normas que las modifiquen o adicionen.
PARÁGRAFO CUARTO: Todos los anteriores nombramientos se realizan de conformidad al cargo y no a la persona, es por esta razón que previo traslado u otro evento propio del servicio conllevará a que la persona que reciba el cargo deberá asumir las responsabilidades descritas en la resolución de nombramiento.
PARÁGRAFO QUINTO: De suscitarse el evento del traslado u otro acto propio del servicio, el funcionario deberá informar por escrito al competente contractual adjuntado el informe respectivo y el nombre del nuevo funcionario que asume el cargo.

CLAUSULA DECIMA- CESION DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el Oficial Gestión Administrativa y Financiera, debidamente autorizado para contratar mediante resolución de delegación del gasto No. 4223 del 23 de junio de 2022, emanada por - EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo, solo bajo las causales señaladas en la Ley 80, en cuanto el contratista es elegido en consideración a sus condiciones objetivas (formación académica y experiencia) de forma tal que frente al contratista originario se extinguen las obligaciones y derechos derivados del contrato cedido en virtud del fenómeno de la novación, para ser trasferidas al cesionario quien en adelante ostentará la calidad de contratista y frente a quien la administración debe exigir las mismas calidades exigidas inicialmente, necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
PARÁGRAFO PRIMERO: La cesión será realizada única y exclusivamente si media autorización expresa del ordenador del gasto quien una vez evaluado y analizados los motivos que soporten la solicitud dará el aval correspondiente.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA- AUSENCIA DE PRESTACIONES: Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL MINISTERIO DEDEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN O SUS UNIDADES CENTRALIZADAS y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA- CONFIDENCIALIDAD: En desarrollo del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga con el CONTRATANTE, a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a: **a.** No revelar información propia del objeto de la presente contratación. **b**. No permitir que terceros obtengan información sobre la ejecución del objeto del contrato, las finalidades y sus componentes técnicos y económicos. **c.** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **d.** No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos, que permita a terceros no autorizados acceder a la información.
PARAGRAFO PRIMERO: El incumplimiento del compromiso de confidencialidad dará lugar a la terminación unilateral del contrato por parte del Contratante sin que haya lugar a reparos por parte del mismo.

CLAUSULA DECIMO TERCERA- SANCIONES: Previa aplicación del precepto constitucional del debido proceso, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN, con la acreditación de las pruebas correspondientes podrá aplicar las siguientes sanciones: **a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1980, las partes acuerdan que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN, mediante acto administrativo, podrá imponer multas al CONTRATISTA cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente. **b) PENAL PECUNARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará

al EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD - DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que cause al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD - DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN. No obstante, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD -DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN, se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten en las condiciones establecidas en el presente contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **c) MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN, podrá imponer al CONTRATISTA, multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto uno por ciento (0,1%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la obligación y hasta por quince (15) días calendario. **d) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN mediante acto administrativo motivado podrá imponer una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN podrá declarar la caducidad.

OTROS PROCEDIMIENTOS: En el caso que el CONTRATISTA, desarrolle actos vandálicos y/o deshonrosos en contra de la institución, que perjudiquen la imagen de la misma o genere afectación al normal desarrollo de las actividades profesionales en apoyo a la gestión, ocasionando tensión en el clima organizacional, dará cabida a la aplicación del debido proceso, y como consecuencia se podrá determinar la terminación unilateral del contrato a causa de los hechos presentados

PARÁGRAFO PRIMERO. - LEGALIDAD DE LA SANCION: Estas sanciones se pactan con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, se imponen respetando el derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y de conformidad con el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN, procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el portal único de contratación. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. La anterior publicación se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

PARÁGRAFO TERCERO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, EL CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto en que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

PARAGRAFO CUARTO: El pago de las multas a que se refiere esa cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto el contratista autoriza a la MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN, para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO QUINTO: extensión para las demás obligaciones contractuales: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN no sólo para la obligación de entregar os servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

PARAGRAFO SEXTO: naturaleza de la penal pecuniaria: se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE

SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento.

PARAGRAFO SEPTIMO: Los recursos ingresan al tesoro nacional, el valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones a través de la Tesorería de la unidad o la tesorería principal del Comando del Ejército.

CLAUSULA DECIMO CUARTA- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente contrato además de sus estipulaciones, se aplican los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual, correspondiente:

INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará.

TERMINACIÓN UNILATERAL: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATANTE podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas y dispondrá la terminación anticipada del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado. De igual manera, el contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las Partes.

Así mismo, las Partes de común acuerdo expresamente manifiestan que además de lo señalado anteriormente, el presente contrato podrá Terminar de manera anticipada por: a) Razones soportadas en el informe de seguridad y/o inteligencia, evento en el cual EL CONTRATANTE no queda obligado a exponer al CONTRATISTA tales razones. b) El no cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los parámetros de calidad y oportunidad exigidos por EL CONTRATANTE o por la ley para el desarrollo de las actividades contratadas; c) En cualquier momento cuando a juicio de la DIRECCIÓN haya cesado la necesidad del servicio que se contrata o surjan circunstancias o hechos que así lo determinen, y así lo acepta el contratista con la suscripción del presente contrato. d) Por acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. e) La imposibilidad técnica, administrativa o jurídica de una de las partes o de ambas para continuar con la ejecución del contrato. f) La omisión, el diligenciamiento irregular, datos incompletos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información en cumplimiento del objeto contractual, g) Las demás causas y/o causales señaladas en la ley y/o normas reglamentarias.

PARAGRAFO PRIMERO: para la terminación unilateral también serán tenidos en cuenta los procedimientos establecidas en la CLAUSULA DECIMO TERCERA- SANCIONES, del presente clausulado.

CLAUSULA DECIMO QUINTA- TERMINACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO: El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada teniendo en cuenta:

1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo.
2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales.
3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal.
4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes:
   a) En la medida en que queden inconclusas actividades que, de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la entidad;
   b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de

la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que esta situación le causa;

c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad.

5. Las razones por la cuales, no se acordó la "cesión del contrato" o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales

PARAGRAFO PRIMERO: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN, pagará al CONTRATISTA, los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados.

CLAUSULA DECIMO SEXTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que rijan la materia.

PARÁGRAFO- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA- SUSPENSION: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y la ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

CALUSULA DECIMO NOVENA- PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD: Forman parte integral del presente contrato de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan; b) documentos que soportan la experiencia, capacitación y estudios de seguridad del contratista; c) documentos legales del contratista; d) documentos que soportan el pago al contratista; e) pago al contratista.

CALUSULA VIGESIMA- SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de Ley 1150 de 2007, y/o las que la modifiquen, el CONTRATISTA está obligado a acreditar la afiliación al sistema de salud, pensión y ARL. Dichas afiliaciones deberán estar vigentes y al día en el pago de las cotizaciones obligatorias durante toda la vigencia del presente contrato, hecho que se constatará con los comprobantes de pago aportados con el informe de actividades mensuales.

CLAUSULA VIGÉSIMO PRIMERA- REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

PARA EL PERFECCIONAMIENTO:

a. Que exista acuerdo de voluntades en cuanto al objeto del contrato y a la contraprestación del mismo.
b. Que el acuerdo sea elevado a escrito

PARA LA EJECUCIÓN:

a. Constitución y aprobación de la Garantía Única por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MÈDICO DE MEDELLIN.
b. Expedición del registro presupuestal.

CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Medellín, Dispensario Médico de Medellín ubicado en la Carrera 77C No. 51 – 136.

CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA: LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el Artículo 217 de Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no es obligatoria para los contratos de prestación de servicios, razón por la cual, los supervisores de estos tipos de contratos no solicitarán la liquidación del mismo, sin perjuicio del deber que les corresponde de elaborar un informe final sobre la gestión, incluyendo el balance económico del contrato, señalando su valor total, valor pagado y saldo a liberar.

Para constancia se firma el presente contrato en Medellín a los trece (13) días del mes de enero de 2024

EN REPRESENTACIÓN DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLÍN

Mayor CRISTHIAN JIMENEZ CHAVES
Subdirector administrativo y financiero
(Ordenador del Gasto)

CONTRATISTA

ALEJANDRA MUÑOZ LOAIZA
CC. 1036260020 expedida en Itagui

SUPERVISOR

MY. GRETTY MARCELA SOSA
Supervisor contrato No. 027-DMMED-2024

JURÍDICO EVALUADOR

PS. Abg. NELLY VILLAMIZAR
Asesora Jurídica DMMED

DMMED

HOJA EN BLANCO

DMMED