ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
Art 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082/2015

PROCESO No CD195-DIGSA/DMBUG-2024	
1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	**MY. JORGE EDWIN PARRALES SOLARTE**, mayor de edad, vecino de Bucaramanga, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.821.223** de Bogotá D.C., 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 **FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, con NIT. 901541137-1.** semanal No. 045 del 10 de noviembre de 2023, emanada del Dispensario Médico de Bucaramanga, en calidad de competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No.4223 del 23 de junio de 2022, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
2. GERENTE DEL PROYECTO	**TC. JORGE BECERRA VALDERRAMA** Director Dispensario Médico de Bucaramanga Mediante Radiograma número 2022315011157623 del 27 de junio de 2022 Resolución de nombramiento No. 001 del nueve (09) de enero de 2024 de la Dirección Dispensario Médico Bucaramanga
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	**ST. OTONIEL MEJIA ANGARITA** Coordinador de Salas de cirugía y Salud Pública del DMBUG, nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 001 del nueve (09) de enero de 2024 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	**COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR** **PS. LEADY KATHERINE ROJAS TORRES** Abogada Asesora jurídica del Dispensario Médico de Bucaramanga, nombrada mediante Resolución de Nombramiento No. 001 del nueve (09) de enero de 2024. **COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR** **ST. OTONIEL MEJIA ANGARITA** Coordinador de Salas de cirugía y Salud Pública del DMBUG, nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 001 del nueve (09) de enero de 2024 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
5. COMITÉ EVALUADOR	**COMITÉ EVALUADOR** Talento Humano **SV. VARGAS SABOGAL NELSON** Nombrado bajo la resolución No. 001 del nueve (09) de enero de 2024 emitida por El Dispensario Médico de Bucaramanga.
6. CDP	**CDP No**: 37824 **Fecha de expedición:** 23 de enero de 2024 **Unidad / Sub-unidad ejecutora:** DMBUG **Dependencia:** Financiera **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES **Fuente:** Nación **Recurso:** 16 **Valor total:** $22.858.000,00
7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	ESM – DISPENSARIO MÉDICO BUCARAMANGA
8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	

AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander
Conmutador 6915610
Mensajería Electrónica y notificaciones judiciales dmbug2adm2022@gmail.com

a. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	El Establecimiento de Sanidad Militar **DMBUG**, como Unidad receptora de los usuarios del sistema de salud de las Fuerzas Militares de los departamentos de Boyacá, Santander, Norte de Santander, Sur del Cesar y Bolívar, se tiene como falencia falta de personal de planta idóneo y especializado en las diferentes áreas (asistenciales y/o administrativas) para el cumplimiento de la misión. Es por esto que el Establecimiento de Sanidad Militar **DMBUG**, para el 2024, proyecta planear el desarrollo y ejecución de los recursos asignados por la unidad superior ya que cuenta aproximadamente con una población beneficiaria de 71.139 usuarios del subsistema y su área de jurisdicción está conformado por los departamentos de Boyacá, Santander, Norte de Santander, Sur del Cesar y Bolívar, para la cual se debe efectuar un proceso de contratación que permita la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O **DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, permitiendo y garantizando de forma eficiente, eficaz y oportuna la prestación de los servicios, para suplir la necesidad en las área de atención prioritaria, hospitalización, salas de cx, vacunación, rutas de atención en salud y consulta externa, que componen nuestro sistema de salud y que en la actualidad no contamos con el profesional idóneo para satisfacer las necesidades sin causar traumatismos en la atención integral de los usuarios afiliados al Sistema de Salud de Las Fuerzas Militares adscritos al **DMBUG.** Se hace necesario contar con especialistas, profesionales tecnólogos y técnicos de alta calidad que apoye el cumplimiento de la misión encomendada por la Dirección de Sanidad Ejército- Dispensario Médico de Bucaramanga, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas para la vigencia 2024, dando cumplimiento a las políticas, normas, disposiciones, aplicables y establecidos por el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la ley.
b. **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD**	Con el fin de definir e impartir políticas, lineamientos para el planeamiento y ejercicio a realizar, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante modalidad de contratación directa, se hace necesario contratar profesionales, técnicos y/o tecnólogos multidisciplinarios de acuerdo a las necesidades presentadas por cada unidad para cumplir con la misión encomendada, de acuerdo a capacidad instalada, % productividad, censo poblacional, disponibilidad personal militar y personal planta en la unidad, indicadores, portafolio de servicios, equipo biomédico, cumplimiento debido a las rutas de salud ordenadas en el modelo de atención integral en salud y resolución 3280 del 2018 del Ministerio de Salud, acatar y respetar la misionalidad en los ESM en atención primaria en salud. En cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro 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 **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 Ejército Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. Actualmente Dispensario Médico Bucaramanga, 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 genera la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente, es necesario contratar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar una eficiente prestación de servicios de salud; quien deberá demostrar el cumplimiento del perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la Ley, y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional. El Dispensario Médico Bucaramanga en el área administrativa, tiene por objetivos para el año 2024 lo siguiente: • Suplir las necesidades al máximo de los usuarios de sanidad • Buen trato al personal de oficiales, suboficiales, soldados y usuarios del SSFFM. • Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad. • Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. • 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. • 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. • Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. • Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.

AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander
Conmutador 6915610
Mensajería Electrónica y notificaciones judiciales dmbug2adm2022@gmail.com

	• 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. • Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. • Ejercer la supervisión general del contrato. • Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. En el Dispensario Médico de Bucaramanga existe personal de planta, pero esta sobrecargado en las funciones a los cuales fueron nombrados; lo cual impide el desarrollo de las actividades que se requieren, a efectos de dar cumplimiento a los requerimientos del área por lo que se requiere contar con profesionales idóneos que contribuyan al cumplimiento de la misión asignada.
c. **PERFIL DEL CONTRATISTA**	**PROFESION:** AUXILIAR DE ENFERMERÍA **EXPERIENCIA ACREDITADA:** FORMACIÓN CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE 1 A 3 AÑOS
d. **OBJETO CONTRACTUAL**	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO **AUXILIAR DE ENFERMERIA** QUE REQUIERE EL DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA (DMBUG).
e. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA**	**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 o UNIDAD** donde ejecute el contrato, 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, para todos los demás que presten sus servicios en los Establecimientos Médicos riesgo III. 4. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al **M.D.N – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MÉDICO BUCARAMANGA** en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 5. 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, con el fin de suspender el contrato a través de los mecanismos señalados por la ley en materia de contratación estatal en los contratos de prestación de servicios. 6. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será 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. 7. 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 DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA**, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 8. **EL CONTRATISTA** no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 9. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento y la garantía de Responsabilidad Civil medica cuando aplique. 10. 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.

	11. 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. 12. 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. 13. Mantener al **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.** 14. 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. 15. Utilizar nuevo sistema implementado por la Dirección General de Sanidad Militar **SALUD PUNTO SIS.** 16. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio 17. de trabajo. 18. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente. 19. No ofrecer o pagar dadivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de la **NACIÓN – 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. 20. 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 o el ESM 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. 21. 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 sí 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. 22. 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. 23. 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. 24. Cumplir con las actividades establecidas por el **DMBUG** o **ESM** y presentar mensualmente informe de gestión 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. 25. Para la realización de los honorarios mensuales, 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. 26. 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. 27. 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.

28. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con: 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 2021 (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. **EL CONTRATISTA** se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a treinta días (30) su intención de dar por terminado el contrato; tiempo en el que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y de terminará si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se procede a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo **EL CONTRATISTA** deberá asegurar su permanencia mínima de treinta días (30), con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área de la necesidad y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. De no darse cumplimiento con este numeral, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del **CONTRATISTA** en la liquidación.
30. Las demás funciones asignadas por el supervisor o coordinador del área de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo o que deriven el desarrollo de actividades del objeto del presente contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar como mínimo 176 horas de enfermería asistencial y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera dispensario. Independiente del resto de las obligaciones a cargo.
2. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador del departamento de enfermería
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 del departamento de enfermería
5. Capacitarse cada seis meses a manera personal en temas inherentes al cuidado de enfermería y presentar copia de diploma a su supervisor de contrato.
6. En relación a lo establecido en el cronograma de actividades publicado por la coordinación de enfermería la subcontratación para la prestación de servicios en el dispensario médico de Bucaramanga no se debe realizar
7. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato, según el tiempo establecido.
8. Realizar recibo y entrega de turno según protocolo institucional
9. Brindar trato Digno Humanizado y Seguro a nuestro paciente con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios.
10. Realizar revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, subsanar e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.
11. Realizar jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas, cuando lo requiera y según lo estipulado por el jefe del área.
12. Atender de forma puntual en la asignación de las actividades establecidas según el cronograma
13. Mantener buenas relaciones interpersonales y muestra de una actitud pro activa ante las observaciones.
14. Proveer cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos institucionales y procedimientos propios del cuidado en enfermería.
15. Informar en forma permanente los cambios presentados en la condición de salud de los usuarios al profesional de enfermería de turno y o medico de turno.
16. Garantizar custodia y orden de la historia clínica.
17. Realizar los procedimientos propios del acto del cuidado en enfermería de atención a los usuarios mediante la correcta aplicación de todos los protocolos institucionales, por ejemplo:
    - Administración de Medicamentos
    - Cateterismo vesical

AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander
Conmutador 6915610
Mensajería Electrónica y notificaciones judiciales dmbug2adm2022@gmail.com

	• Control de Líquidos Administrados y eliminados • Nutrición Enteral • Plan de cuidados de Enfermería • Recibo y entrega de turno • Revisión carro de paro • Transfusiones Sanguíneas • Adaptación del Recién nacido • Profilaxis umbilical y oftálmica del RN • Manejo de complicaciones posquirúrgicas • Preparación del paciente para el acto quirúrgico. • Asepsia y antisepsia de material quirúrgico • Asepsia y antisepsia de usuarios según requiera • Asepsia y antisepsia de equipos de salud • Asepsia y antisepsia de planta física • Admisión del paciente quirúrgico • Notificación del Evento Adverso • Transoperatorio • Venopunción • Semaforización de medicamentos • Manejo de cadáveres • Aseo y desinfección de la unidad • Aislamiento Hospitalario • Reanimación Cardiopulmonar • Reporte y seguimiento de infecciones asociadas al cuidado de la salud • Acciones para prevenir las flebitis por venopunción • Protocolo prevención de caídas • Protocolo de laringoespasmo • Protocolo de traslado asistencial básico • Protocolo revisión del carro de paro • Protocolo de identificación de paciente • Protocolo de prevención de ulceras por presión • Protocolo de lavado de manos. **18.** Brindar cuidado integral al paciente en cuidados básicos mediante la aplicación de protocolos tales como: • higiene corporal y bucal • Identificación del usuario • Peso, talla e identificación del usuario. • Asiste al paciente en la dieta. • Asiste al paciente en la actividad de la vida diaria. • Realiza cuidados vespertinos al paciente. • Realizar control del Riesgo en la prestación del servicio • Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento. • Segrega los residuos dando cumplimiento a la norma • Da información al paciente y la familia de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario. • Realiza rondas periódicas en el turno. **19.** Uso racional de los insumos. **20.** Limpieza y desinfección de los equipos. **21.** Mantiene en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio, cuarto sucio. **22.** Registra los datos de los indicadores y procedimientos. **23.** Cumple con las normas establecidas en entrega de cuentas, reporte de novedades. **24.** Responde por el inventario asignado al servicio objeto del contrato **25.** Cumplir con la asignación administrativa. **26.** Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad de los mismos. **27.** Asistir a las capacitaciones y reuniones mensuales del servicio programadas por el coordinador del servicio y/o director del Dispensario, a su vez las reuniones y capacitaciones extraordinarias todo con el fin de potenciar el aprendizaje

AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander
Conmutador 6915610
Mensajería Electrónica y notificaciones judiciales dmbug2adm2022@gmail.com

	28. Realizar la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios y supervigila el gasto de los mismos previos, con el aval de la coordinadora del servicio. **29.** Diligenciar acorde a las normas los registros de las historias clínicas electrónica y en letra clara según se requiera por la necesidad institucional, (Notas de enfermería, hoja de signos vitales, control de líquidos administrado y eliminados, hoja de medicamentos, hoja neurológica, control de líquidos administrados y eliminados, escala de caídas, escala de riesgo de lesión por dependencia, consentimientos de enfermería, hoja pre quirúrgica, y demás autorizadas en el Dispensario.). **30.** Diligenciar todos los registros completos de enfermería en la Historia clínica sistematizada SALUD.SIS, garantizando la normatividad de la misma. **31.** Confidencialidad en la Información **32.** Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el servicio y con el estado de salud de los pacientes a cargo. **33.** Asistir a las capacitaciones y reuniones mensuales del servicio programadas por el coordinador del servicio y/o director del Dispensario a su vez las reuniones y capacitaciones extraordinarias todo con el fin de potenciar el aprendizaje **34.** Verifica el cumplimiento a la preparación pre quirúrgica y exámenes diagnósticos de acuerdo al procedimiento. **35.** Gestiona la mejora a los hallazgos en el servicio y genera reporte de situaciones no resueltas a la coordinadora. **36.** Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora. **37.** Cumple con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras. **38.** Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores. **39.** Cumplir con la programación establecida por el Jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **40.** Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **41.** Participación de los comités institucionales todos los meses **42.** Entrega de estadística los primeros dos días de cada mes. **43.** Prestará servicio donde sea requerido según jefe inmediato (coordinador del departamento de enfermería o Director Dispensario Médico). **44.** Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, chaquetas blancas, medias blancas no tobilleras, los hombres presentación excelente, uniforme blanco y afeitado, zapatos blancos sin orificios en la parte superior; en caso del personal femenino utilizar pantalón y/o vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla, uñas cortas sin esmalte. **45.** Prestará sus servicios como auxiliar en enfermería según las necesidades institucionales las cuales son identificadas por el jefe turno y autorizadas por el coordinador del departamento de enfermería. **46.** Los cambios en el cronograma de actividades, que sean direccionados por el departamento de enfermería se deben cumplir dentro de la misma instancia y periodo del cual se publican las actividades dado que no se pueden exceder el tiempo de la programación de las mismas. La auxiliar de enfermería del área de promoción y prevención apoya a en el cumplimiento de las siguientes actividadesΛ (aplica para todo personal de enfermería) **47.** Vigilancia epidemiológica: Emitir reporte semanal al sistema de vigilancia epidemiológica (Sivigila), recibir y revisar las fichas de notificación de la enfermedad a reportar, entregar semanalmente a la Secretaria de salud de Bucaramanga en medio físico las fichas epidemiológicas reportadas, transportar laminas al laboratorio departamental en salud pública para su respectiva prueba de calidad y verificación del diagnóstico, solicitar el tratamiento a la Secretaria de Salud Departamental para la enfermedad reportada, administrar y controlar el tratamiento al paciente con Malaria, TBC, Leishmaniasis, accidentes rábicos y otros eventos de interés en salud pública. **48.** PAI: solicitud de vacunas a la Secretaria de Salud Municipal, jornadas de vacunación a los soldados de la instrucción del CEBB 05, vacunación a niños, maternas mujeres en edad fértil, y demás población; recién nacidos todos los días, verificar diariamente el registro de la temperatura de los refrigeradores donde se almacenan los biológicos y así cumplir con las normas de red de frio, realizar aseo y mantenimiento quincenal de los refrigeradores junto con la auxiliar de enfermería, diligenciamiento del Kardex, diligenciar el carnet de vacunas al paciente, educación para el manejo de los efectos adversos de las vacunas, programar la cita para la próxima vacuna, registrar al usuario en la base de datos para llevar el debido registro y control de vacunas, realizar informe mensual para la Secretaria de Salud Municipal, Dirección de Sanidad Ejercito y Dispensario Médico de Bucaramanga. **49.** Ejecución de cada actividad establecida en las diferentes Rutas Integrales de Atención en Salud dando cumplimiento a la resolución 3280 de 2018 y lineamientos de la Dirección General de Sanidad Militar - Dirección de Sanidad Ejercito. **50.** Entrega oportuna de informes de las Rutas Integrales de Atención en Salud a los entes correspondientes como DISAN DGSM y secretarias de salud. **51.** Salud Sexual Y Reproductiva - Planificación familiar: brindar asesoría y capacitaciones mensuales en planificación familiar a los usuarios, transcribir formulas medicas de anticonceptivos orales e inyectables, educar y sensibilizar al paciente sobre el uso del preservativo para protección

de enfermedades de transmisión sexual, inserción y retiro de DIU, inyectologia, toma de citología, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y DMBUG.

52. Ruta Primera infancia e infancia PAI: brindar asesoría y capacitaciones mensuales detectar oportunamente las alteraciones del niño y remitir al especialista según corresponda, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMBUG – secretarias de salud y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y DMBUG
53. Ruta materno – perinatal: brindar asesoría y capacitaciones mensuales, Programa de Curso para la preparación de la maternidad y paternidad diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y DMBUG.
54. Ruta de riesgo cardio vascular: brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y DMBUG.
55. Ruta Adultez y Vejez brindar asesoría y capacitaciones diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y DMBUG.
56. Ruta Adolescencia y Juventud: brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y DMBUG y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y DMBUG.
57. Asignación de citas para los diferentes programas de enfermería
58. Realizar oficios para pedidos de insumos.
59. Realizar oficios para otras dependencias según necesidad del jefe inmediato
60. El personal de enfermería del servicio de vacunación responde por los inventarios de las vacunas y el cumplimiento de las normatividades emitidas por la DISAN EJC, el Ministerio de Protección social y el diligenciamiento diario de las tarjetas kardex.
61. Planear con el equipo interdisciplinario la atención de los pacientes.
62. Programar y ejecutar con el equipo interdisciplinario el cuidado integral del paciente.
63. Determinar el diagnostico de Enfermería en cada uno de los pacientes.
64. Brindar atención de Enfermería al paciente según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas.
65. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería.
66. Participar en la revista Médica y de Enfermería informar las novedades del servicio
67. Revisar las Historias Clínicas y dar cumplimiento a las órdenes médicas.
68. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten.
69. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de protocolos y procedimientos de Enfermería.
70. Diligenciar estadísticas con fines científicos y administrativos y rendir informes mensuales o cuando le sean solicitados.
71. Capacitarse y actualizar periódicamente temas inherentes de Enfermería.
72. Realizar triage con el fin de priorizar la atención de Urgencias.
73. Realizar procedimientos de enfermería acorde a lo ordenado por el jefe del servicio
74. Coordinar con los servicios de Ayuda Diagnostica los exámenes paraclínicos
75. Coordinar la remisión de usuarios a otras Instituciones en conjunto con el jefe de servicio
76. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el Jefe de Sección o por el Director del E.S.M. cuando sea requerido por el objeto contratado
77. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada.
78. Diligenciar por usuario la hoja de gastos y de consumo de oxígeno
79. Las demás actividades afines al cumplimiento del objeto contractual.
80. Diligenciar estadísticas del servicio de forma diaria incluyendo los libros de control.
81. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, chaquetas blancas, medias blancas no tobilleras, los hombres presentación excelente, uniforme blanco y afeitado, zapatos blancos sin orificios en la parte superior; en caso del personal femenino utilizar vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla, uñas cortas sin esmalte.
82. Socializara mínimo 04 protocolos de enfermería durante su contrato.
83. Realizar tres capacitaciones sobre temas inherentes durante su contrato.
84. La auxiliar de enfermería del área de apoya a Salas de Cirugía Quirófano y/o Central de Esterilización en el cumplimiento de las siguientes actividades :(aplica para todo personal de enfermería)
85. Admisión del paciente para salas de cirugía y gastroenterología.
86. Realizar labor integral de auxiliar de enfermería en quirófano, sala de procedimientos de endoscopia y colonoscopia, sala de recuperación postquirúrgica y central de central de esterilización, acorde a los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención.
87. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander
Conmutador 6915610
Mensajería Electrónica y notificaciones judiciales dmbug2adm2022@gmail.com

	88. 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 **89.** Cumplir y velar por el acatamiento estricto de las normas de comportamiento, asepsia, antisepsia, tránsito y vestimenta en esta área. **90.** Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad 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. **91.** El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **92.** Llevar correctamente el registro de los libros. **93.** Recibir y entregar el servicio en orden, limpio. **94.** Ordenar y limpiar equipos e insumos del servicio y realizar material para procedimientos. **95.** Realizar el lavado, empaque y esterilización de los equipos e instrumental. **96.** Recepcionar el material de osteosíntesis - elementos para implantes para la realización del proceso de esterilización. **97.** Administrar el antibiótico profiláctico de acuerdo a protocolo institucional vs orden médica por la especialidad quirúrgica tratante. **98.** Recolectar, fijar, preservar, registrar y trasportar muestras anatomopatológicas al área de patología. **99.** Realizar recuento de material quirúrgico y registro en el formato institucionalizado (Anexo de la historia clínica). **100.** Realizar limpieza y desinfección recurrente de: salas de cirugía, accesorios y equipos biomédicos de acuerdo al manual de limpieza y desinfección. **101.** Las demás que se deriven del objeto contractual. **102.** Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del DMBUG **103.** Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia **104.** 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. **105.** Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **106.** Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DMBUG y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato, indicando el detalle de los tratamientos, procedimientos o actividades a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior **107.** No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. **108.** llevar correctamente el registro de los libros de cada servicio **109.** Recibir y entregar el servicio en orden, limpio. **110.** Ordenar y limpiar equipos e insumos del servicio que sean utilizados y realizar material para procedimientos. **111.** Realizar en los servicios de prioritaria y/o urgencias y/o cirugía y/o consulta externa y/o hospitalización la atención a demanda de pacientes, y horas de administrativas programados por la entidad, y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y/o la entidad contratante. **112.** 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. **113.** El contratista se compromete a allegar certificado de capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual y certificado de curso de humanización de servicio de salud de las Fuerzas Militares de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, en un plazo de 3 meses contados a partir de 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. **114.** Ayudar en la circularización de las Operaciones Reciprocas. **115.** Manejo de plataforma Secop 2

AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander
Conmutador 6915610
Mensajería Electrónica y notificaciones judiciales dmbug2adm2022@gmail.com

	116. Recepcionar y revisar la documentación requerida para la realización de contratos de bienes y servicios en las diferentes modalidades de teniendo en cuenta el manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y Normatividad Vigente en contratación Estatal. **117.** Consolidar documentos y estudios previos, para los procesos de contratación en las diferentes modalidades adelantados por el Dispensario Médico de Bucaramanga y unidades centralizadas, y entregar al asesor jurídico de la sección para la revisión de los mismos. **118.** Elaborar las minutas de los procesos de contratación en adquisición de bienes y servicios requeridos por el Dispensario Médico de Bucaramanga y Unidades centralizadas, y entregar al asesor jurídico para la respectiva revisión. **119.** Entregar a la sección de Presupuesto la carpeta maestra de los procesos contractuales realizados, con todas las firmas correspondientes para que sea elaborado el respectivo registró presupuestal. **120.** Elaborar las respectivas Actas de inicio de los diferentes contratos de bienes y servicios realizados para el Dispensario Médico de Bucaramanga y unidades centralizadas. **121.** Gestionar, los documentos de adiciones y modificaciones de los contratos de bienes y servicios en las diferentes modalidades, de acuerdo a las necesidades que tenga el Dispensario Médico de Bucaramanga y sus unidades centralizadas, con el fin de seguir el procedimiento correspondiente y de acuerdo las políticas establecidas para tal fin. **122.** Mantener actualizada la base de datos de contratos de bienes y servicios elaborados por el establecimiento de sanidad militar en las diferentes modalidades, con el fin de tener la información disponible en el momento oportuno, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección de sanidad Ejército. **123.** Realizar, Coadyuvar, en virtud, de la Ley 594 de 2000, general de archivo en los procesos realizados derivados de sus actividades. **124.** Realizar entrega y/o transferencia de la documentación que haya sido organizada con todos los criterios archivísticos al archivo central. **125.** Apoyar a los distintos estructuradores o evaluadores en las competencias asignadas. **126.** Apoyar en la preparación y proyección de los contratos, notificaciones y solicitudes de pólizas inherentes al proceso de contratación. Así como también la realización de contratos modificatorios en los casos en los que sea necesario. **127.** Realizar las obligaciones en el sistema SIIF II, verificando el registro adecuado de las de deducciones. **128.** Verificar la documentación soporte del comprobante de egreso para posterior registro en el CNT, Para el posterior traslado a la sección de archivo, con el fin de integrar la nueva cuenta fiscal y cumplir con las normas de archivo del ministerio de defensa. **129.** Revisar los comprobantes de egreso verificando que cumplan los requisitos exigidos por la normatividad actual. **130.** Ayudar a Difundir la normatividad vigente en materia contable y tributaria, con el fin de garantizar la aplicación actualizada de la normatividad en la generación de información contable. **131.** Ayudar a Difundir los procedimientos del sistema de control interno contable a los E.S.M., con el fin de garantizar la información contable pública razonable. **132.** Responder por todos los movimientos contables que por cualquier concepto se efectúen. **133.** Ayudar mensualmente con plazo 01 de cada mes la cuenta fiscal en medio magnético de CNT. **134.** Apoyar Mensualmente a realizar el cruce correspondiente entre el sistema SIIF NACION y el CNT contable y realizar los correspondientes ajustes mediante el cargue del archivo plano en SIIF. **135.** Verificar que los errores encontrados sean corregidos oportunamente. **136.** Ayudar a Elaborar las conciliaciones bancarias con los extractos y libros auxiliares de bancos de tesorería. **137.** Ayudar a Efectuar periódicamente cruces de cuentas entre contabilidad y almacenes. **138.** Realizar contabilizaciones en el Sistema SAP, en lo que corresponde a obligaciones, deuda sin respaldo presupuestal y glosas. **139.** Dar cumplimiento a los parámetros establecidos, Técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la Directiva 09 de 2017. **140.** En cumplimiento de la normatividad vigente referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del DMBUG. **141.** Promover y propender que el acto médico y lo que se derive del mismo, sea en beneficio del paciente de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos por el DMBUG. **142.** Hacer uso de la plataforma de **SALUD.SIS** para realizar las notas de enfermería. Se debe hacer registro en los servicios de Hospitalizados y prioritaria. Diligenciando los campos requeridos y desacuerdo a la resolución de historia clínica. **143.** El contratista se obliga a Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos. **144.** Realizar las labores de comité técnico estructurador y/o comité técnico evaluador de los procesos de contratación del Dispensario Médico de Bucaramanga de conformidad con su especialidad. **145.** En caso de dar por terminado el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión deberá realizarse con treinta (30) días de antelación. **146.** No se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con el Dispensario Médico de Bucaramanga.

	147. Realizar traslados en ambulancia **TAB-TAM** dentro del cantón militar y red externa. **148.** Seguimiento del rol de gestión del riesgo realizando fichas familiares, apoyando con las canalizaciones, asignación de citas y matrices de acuerdo a los lideres del grupo **EBAS** y coordinador de gestión del riesgo. **149.** Realizar el diligenciamiento de la morbilidad diariamente de acuerdo al formato establecido, cuando las atenciones no se vean reflejadas en el sistema de **SALUD.SIS.** **150.** Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y al área de desempeño del cargo. Las anteriores obligaciones no son de cumplimiento obligatorio siempre y cuando se requieran por necesidades del servicio y serán reflejadas en el informe de supervisión, informe de gestión mensual para el cumplimiento del objeto contractual.
f. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: **Clase I, de Riesgo Mínimo.** Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. **Clase II, de Riesgo Bajo**. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. **Clase III, de Riesgo Medio**. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. **Clase IV, de Riesgo Alto.** Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. **Clase V, de Riesgo Máximo.** Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros **El riego IV - V** debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en: RIESGO CLASE **(III) 3 DE ESTA TABLA**
g. DISPONIBILIDAD PERSONAL	En los contratos de prestación de servicios es necesario que se expida certificado de disponibilidad del personal, por parte del servidor público que desarrolle las funciones de talento humano de la dependencia que requiere suplir la necesidad, con el fin de determinar si existe o no personal que pueda desarrollar las actividades que se pretenden contratar o cuando la ejecución de la prestación del servicio amerita un grado de especialización que impone la obligación de contratar el servicio en mención o cuando existiendo el personal, es insuficiente para el cubrimiento de la necesidad. Teniendo en cuenta lo anterior, se expidió certificado de disponibilidad de personal por el encargado del área, una vez revisada la planta de personal, evidenció que el DMBUG, Actualmente Dispensario Médico Bucaramanga, 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 genera la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente, es necesario contratar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar una eficiente prestación de servicios de salud; quien deberá demostrar el cumplimiento del perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política y la Ley, y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
h. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	La modalidad de selección del contratista es por la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de acuerdo a lo señalado en el literal H numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que solo puedan encomendarse a personas naturales. Teniendo en cuenta la causal de la modalidad, el contrato a celebrar será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** el cual se haya tipificado en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993. Se contrata directamente con la persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que se requiere, entendiéndose lo anterior como tales servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad, 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 **técnicas** para el presente caso. Teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la contratación directa del prestador de servicios.
i. FUNDAMENTO JURIDICO	Para la elaboración del presente estudio previo, el área de contratación del Dispensario Médico de Bucaramanga tuvo en cuenta las siguientes disposiciones: Con respecto al contrato de prestación de servicios, se precisa que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dispone en su numeral 3 *3. Contrato de prestación de servicios.* *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable." (Subrayado fuera de texto)

Así mismo, el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señala:

"**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;(...)." (Subrayado fuera de texto)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. **Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Por otra parte, el artículo 49 de la Constitución Política, establece *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado.* ***Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes*** *y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.* ***Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad****" (negrilla y subrayado fuera del texto original)*

Teniéndose que la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional, presta y garantiza el servicio de salud dispuesto por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, la cual se encuentra directamente vinculada con la prestación de un servicio esencial en representación del estado Colombiano; lo que conlleva a que deba llevarse a cabo todos los trámites pertinentes para efectos de no permitir la suspensión del servicio requerido, que gira en torno del mantenimiento de la salud y de la integridad humana de sus beneficiarios.

Conforme a lo anterior, no se puede entender la necesidad de la prestación de los servicios de apoyo a la gestión aquí requeridos, como la necesidad de un trámite netamente administrativo o no esencial, sino como la necesidad de la prestación de un servicio ya sea administrativo o asistencial que se encuentra dirigido a la garantía del derecho fundamental que le asiste a los afiliados y beneficiarios adscritos a la Sanidad Militar, para este caso del Ejército Nacional.

Ahora bien, la necesidad de la contratación del prestador de servicios aquí planteada encuentra su fundamento en la obligación que le asiste al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, de llevar a cabo todos los trámites tendientes a evitar la suspensión de la prestación de los servicios de salud, garantizando su continuidad bajo los parámetros de la eficiencia y eficacia, que para su eficacia, es coadyuvado por la prestación de servicios de aproximadamente 184 prestadores de servicios, en apoyo para la prestación del servicio de salud y otras áreas que requiera la REGIONAL II Encontrándose el prestador de servicio aquí requerido, dentro de los 184 prestadores de servicios proyectados dentro de la necesidad para la vigencia 2023.

Así las cosas, la Dirección de Sanidad Ejército dentro de los lineamientos emitidos por las directrices anteriormente dispuestas y conforme a la necesidad de la continuidad de la prestación del derecho fundamental de la salud de los usuarios del Subsistema de Salud referido, encuentra la necesidad de contratar bajo la modalidad de contratación directa los servicios técnicos del referido, para lograr una correcta y eficiente prestación de los servicios de acuerdo a lo solicitado en el plan de necesidades adjunto al expediente contractual

Conforme a lo anterior, el suscrito gerente de proyecto, considera, que acorde a la misión que le asiste al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el cual es: "*Garantizar el apoyo de Sanidad en las*

operaciones de la Fuerza y la prestación de servicios integrales de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, adscritos a los Establecimientos de Sanidad Militar del Ejército Nacional."[1] se debe garantizar la prestación de un servicio continuo y de calidad, el cual se podrá ver afectado con la tardía contratación de los prestadores de servicio que apoyan a dicha misionalidad, no siendo posible de acuerdo a las necesidades del servicio, la interrupción por un tiempo mayor de la prestación del servicio técnico.

Es así como el Consejo de Estado, de forma acertada indicó que el contrato de prestación de servicios se encuentra relacionado en el numeral 3 de artículo 32 de la Ley 80 de 1993[2], estableciendo unos límites que se deben cumplir, como que la prestación del servicio sea indispensable; debiéndose aplicar una interpretación teleológica dirigida al principio de planeación,[3] de acuerdo a la necesidad de la Entidad Estatal. Lo anterior, permite concluir, que el término estrictamente indispensable debe evaluarse de acuerdo al objeto de la entidad, la necesidad de la prestación del servicio y las obligaciones que desencadenan los dos primeros criterios de evaluación.

Así las cosas, se considera que la regla objeto de unificación que se deben tener en cuenta por parte de las entidades del estado que prestan un servicio social, esencial y obligatorio, **es el término estrictamente indispensable al que alude el inciso segundo del numeral tercero del artículo 32 ibídem, y que debe ser señalado en el estudio previo; lo cual de acuerdo al principio de planeación se encuentra justificado en el plan de necesidades , quien justifica la necesidad de la prestación del servicio; que para este caso en específico es la garantía de la continuidad de un servicio como un trámite asistencial que se compone uno de los elementos del engranaje funcional requerido para la preservación del derecho fundamental[4] de la salud prestado por el Subsistema**. Siendo esta la razón, por la cual, no se considera que deba limitarse a un mínimo de 30 días hábiles la nueva contratación de los prestadores del servicio del Subsistema de Salud, tanto para la parte administrativa como la asistencial, toda vez que las mismas se encuentran ligadas y entrelazadas para el correcto funcionamiento de la administración; donde si bien la necesidad de la interrupción del contrato se requiere, también por los fines de la planeación, se requiere la no interrupción de un término tan extenso (45 días corrientes), ante la necesidad que la parte administrativa y asistencial lleve a cabo la contratación de los servicios de la salud y ejecute la prestación de los servicios profesionales y técnicos, CON LOS CUALES NO CUENTA EL ANDAMIAJE DE LA PLANTA DE PERSONAL, PARA EL CUBRIMIENTO TOTAL DE LAS NECESIDADES; existiendo por el contrario un déficit de personal de planta.

Conforme a lo anterior, se hace necesario, nuevamente resaltar que la Ley 80 de 1993 en el numeral tercero establece:

"ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. (...) ***3o. Contrato de Prestación de Servicios.*** *<Apartes subrayados CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES> Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (...)"

De igual forma la Corte Constitucional en sentencia C – 154 de 1997, al referirse a la contratación y a las características del contrato de prestación de servicios, expresó:

"CONTRATACION ADMINISTRATIVA*-Función reglada*

Dentro de la autonomía de la voluntad que tiene la administración para contratar, es necesario precisar que como función administrativa que ejerce, constituye una función reglada, lo que significa que debe someterse estrictamente a las estipulaciones legales sobre el particular, para la búsqueda del logro de las finalidades estatales mencionadas. Por consiguiente, el grado de autonomía que tiene la autoridad administrativa se ve ostensiblemente limitado frente a las reglas del derecho público, en materia de contratación. Así, la decisión de contratar o de no hacerlo no es una opción absolutamente libre sino que depende de las necesidades del servicio; de igual modo, la decisión de con quién se contrata debe corresponder a un proceso de selección objetiva del contratista, en todos los eventos previstos en la ley ; y tampoco pueden comprender el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente, ***de manera que, la relación jurídica con quien se contrata es totalmente distinta a la que surge de la prestación de servicios derivada de la relación laboral y de los elementos propios del contrato de trabajo. Las estipulaciones sobre el precio, el plazo y las condiciones generales del contrato no pueden pactarse en forma caprichosa ya que deben ajustarse a la naturaleza y finalidad del contrato y a las que resulten más convenientes para la entidad estatal.*** *(Subrayado y negrilla fuera del texto)*

AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander
Conmutador 6915610
Mensajería Electrónica y notificaciones judiciales dmbug2adm2022@gmail.com

<table>
<tr><td></td><td>De la normativa y jurisprudencia transcrita, es factible concluir que el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, deberá celebrarse por el Dispensario Médico de Bucaramanga toda vez que la función requerida por la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas a la planta de personal o que cuenten con los conocimientos especializados, para el desarrollo del cargo.</td></tr>
<tr><td>j. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($22'858.000,00)</td></tr>
<tr><td>k. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la Resolución Nº 1468 del 08 de noviembre de 2023, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar en la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general, teniendo en cuenta el perfil (estudios y experiencia) del profesional o técnico a contratar.</td></tr>
<tr><td>l. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión se cancelará en ONCE (11) pagos mensuales, denominados HONORARIOS, los cuales se realizarán de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FEBRERO 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>MARZO 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ABRIL 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>MAYO 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>JUNIO 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>JULIO 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>AGOSTO 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>OCTUBRE 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>DICIEMBRE 2024</td><td>$ 2.078.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$ 22'858.000,00</td></tr>
</table>
Los honorarios establecidos, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en el 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 emitirá el correspondiente Acto Administrativo que cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje. 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 a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
Para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato, el contratista deberá entregar al <u>DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA</u>, 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</td></tr>
<tr><td>m. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</td><td>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:
Riesgos asumidos por el contratista:
• Descripción: eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato por la ausencia de sus actividades durante la ejecución.
Consecuencia: retrasos en el desarrollo de las actividades del contrato, reprogramaciones, incremento en costos.
Tratamiento: asignado al contratista, debe reducir consecuencias y probabilidades, reprogramación de actividades.
• Descripción: Conceptos errados
Consecuencia: se generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.
Tratamiento: Reducir consecuencias y probabilidades con un plan de trabajo que permita establecer los recursos necesarios para subsanar los errores.
• Descripción: Daños o perdidas de bienes o materiales de la Entidad entregados al contratista para la ejecución de las actividades del contrato.
Consecuencia: Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades, incremento en costos.</td></tr>
</table>

AV. Quebrada Seca No. 33 A - 207 -Bucaramanga - Santander
Conmutador 6915610
Mensajería Electrónica y notificaciones judiciales dmbug2adm2022@gmail.com

	Tratamiento: Reducir consecuencias y probabilidades, incluir en contratos obligaciones de responsabilidad sobre los bienes entregados en custodia. • **Descripción:** 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 **Consecuencia:** Afectación a un derecho o libertad fundamental de una persona natural o jurídica. **Tratamiento:** incluir cláusula de penalidades en el contrato • **Descripción:** Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. **Consecuencia:** Desamparo durante la vigencia del contrato de las acciones u omisiones por parte del contratista **Tratamiento:** El supervisor del contrato debe verificar mensualmente, el estado de afiliación y pago de las obligaciones al SSS 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.
n. **GARANTÍAS EXIGIDAS**	Se hace necesaria la exigencia, por parte de la **NACION- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA** con **NIT 901.541.137 - 1** para que en el término de un (01) día hábil siguiente a la suscripción del contrato, el contratista, constituya la garantía única que contenga los amparos que se describen en el cuadro que a continuación aparece, con el propósito de establecer mecanismos de protección que cubran los riesgos derivados del contrato, teniendo en cuenta que de no exigirse y materializarse el riesgo la entidad se vería obligada a iniciar acciones judiciales costosas y demoradas, lo anterior en cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** **GARANTÍAS** **Cumplimiento del contrato, pago de multas y clausula penal pecuniaria:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Debe cubrir los perjuicios derivados de: • El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista • El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato • Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales. • El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria **Calidad del servicio**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL MEDICA Y DEMAS PROFESIONES DEL SECTOR DE SANIDAD** **GARANTÍAS** **Responsabilidad Civil Medica y demás profesionales del sector de sanidad**: por cuantía equivalente a doscientos (200) SMLMV, por el término de la VIGENCIA del contrato.
o. **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA**	PERSONA NATURAL
p. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024** y se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de

	2007, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la Garantía Única.
q. **LUGAR DE EJECUCIÓN**	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, en las instalaciones del **DISPENSARIO MÉDICO BUCARAMANGA**, ubicado en la Carrera 33 No. 14-35 San Alonso, y/o donde la Unidad lo requiera, 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 permitan su desplazamiento.
r. **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 TÉCNICO (estudios y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad".
s. **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. 001 del 11 de enero del 2023 emitida por la oficina de planeación de contratos del **DISPENSARIO MÉDICO DE BUCARAMANGA**, recomienda al competente contractual, contratar a la persona natural **KARENT LISETH BATALLA VALENCIA,** identificada con la cédula de ciudadanía **1.087.132.798** de Tumaco, Nariño. a quien se aplican las siguientes 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 SI____ NO ____ **2.** Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) SI ___ NO ____

TC. JORGE BECERRA VALDERRAMA
Director del Dispensario Médico de Bucaramanga
GERENTE DEL PROYECTO

ST. OTONIEL MEJIA ANGARITA
COORDINADOR DE SALAS DE CIRUGÍA
Y SALUD PÚBLICA DEL DMBUG
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ABOGADA. LEADY KATHERINE ROJAS TORRES
ASESORA JURÍDICA DMBUG
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR