FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MÉDICO DE TOLEMAIDA

Ciudad: Nilo
Departamento: Cundinamarca
Fecha: enero 2025

PLAN DE NECESIDADES No. 117 QUE EMITE EL DISPENSARIO MÉDICO DE TOLEMAIDA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA ASESORAR Y DIRIGIR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS DEL DMTOL Y SUS SATELITES, PARA LA VIGENCIA 2025

1. SITUACIÓN:

El Dispensario Médico de Tolemaida, requiere la prestación de servicios PROFESIONALES por parte de un ABOGADA con el fin de prestar servicios asistenciales a los servicios de salud ofertados por el Dispensario Médico de Tolemaida y sus Satélites.

Por tanto, de acuerdo a las necesidades presentadas por cada servicio, sección y ESM que integran al Dispensario Médico de Tolemaida y que cuentan con el presupuesto para realizar el proceso de contratación y ejecución de la partida fija por el Rubro Presupuestal **02-02-02-008-003** SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES vigencia 2025.

2. MISIÓN:

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.

3. EJECUCIÓN:

3.1. Justificación de la Necesidad

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro : A-A-02-02-02-008-002 "SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES" con el fin de contratar los servicios de un PROFESIONAL como ABOGADO(A) PARA ASESOR Y DIRIGIR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, quien deberá contar con los estudios acreditados 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.

El Dispensario Médico de Tolemaida tiene como misión brindar servicios médicos de baja y mediana complejidad, garantizando la integralidad, seguridad, calidad, ética y responsabilidad social, comprometidos con el desarrollo de competencias de nuestros colaboradores, desde una perspectiva de derechos que satisfaga las necesidades y expectativas de los usuarios del SSFM, generando impacto en mejoramiento de su calidad de vida.

Por lo tanto, dentro de las actividades misionales, requiere contratar una persona con el perfil profesional en DERECHO para el área de contratación y presupuesto en la vigencia 2024 ya que, actualmente no se cuenta con el talento humano idóneo de planta, uniformado o civil, para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes como ABOGADO(A) PARA ASESOR Y DIRIGIR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA EL DISPENSARIO MÉDICO DE TOLEMAIDA, VIGENCIA 2025. Lo anterior, en consideración que para la vigencia 2024 se realizaron 174 procesos contractuales para la prestación servicios profesionales y apoyo a la gestión y 46 procesos de bienes y servicios lo que genera que se requiera una persona con alto desempeño e idoneidad profesional que contribuya a la gestión en procesos de contratación de la Entidad.

De acuerdo con el Radicado No. 2024321035361223: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-29.25 de fecha 27 de diciembre de 2024 se autorizó y se estableció los lineamientos de contratación para el personal prestador de servicios para la vigencia 2024

3.2. Necesidad Presupuestal

ARTÍCULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	VALOR POR ARTÍCULO PRESUPUESTAL
A-02-02-02-008-002	16	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	DMTOL	**$ 36.880.500,00**

3.3. Relación perfil profesional prestador de servicios requerido

ÍTEM	CÓDIGO DANE	TÉCNICO / TECNOLOGIA / PROFESIÓN Y POSGRADO	PERFIL (CATEGORIA Y NIVEL)	OBJETO CONTRACTUAL	VALOR MENSUAL (HONORARIOS)	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
1	N/A	ABOGADO	N/A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA ASESORAR Y DIRIGIR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS DEL DMTOL Y SUS SATELITES	$ 3.207.000,00	11.5	$ 36.880.500,00

Distribuido mensual:

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	ENERO 2025	$ 1.603.500
2	FEBRERO 2025	$ 3.207.000
3	MARZO 2025	$ 3.207.000
4	ABRIL 2025	$ 3.207.000
5	MAYO 2025	$ 3.207.000
6	JUNIO 2025	$ 3.207.000
7	JULIO 2025	$ 3.207.000

8	AGOSTO 2025	$ 3.207.000
9	SEPTIEMBRE 2025	$ 3.207.000
10	OCTUBRE 2025	$ 3.207.000
11	NOVIEMBRE 2025	$ 3.207.000
12	DICIEMBRE 2025	$ 3.207.000
V/TOTAL CONTRATO		**$ 36.880.500**

3.3.1. Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios.
3. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
4. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por CENAE; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.
5. Suscribir el contrato y constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere.
6. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad.
7. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato, según el tiempo establecido.
8. 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. Asimismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran éstos, 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 ESM – DISPENSARIO MÉDICO DE TOLEMAIDA a EL 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.
9. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARL. Así mismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.
10. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL considere necesarios.
11. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por DMTOL y/o sus satélites regionales 10 y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESM con base en la misión asignada.
12. Realizar el oficio de productividad donde queden estipulad las actividades concertadas en la programación generada de cada mes entre las cuales incluye atenciones o procedimientos realizados. Dicho documento debe ser enviado en medio físico y magnético a la supervisora y coordinadora el último día hábil del mes.
13. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisito previo para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita

deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato. Así mismo informar y allegar copia de incapacidades médicas expedidas por el asegurador registrado en el caso de presentarse no cumplimiento de las actividades contractuales justificadas.

14. Utilizar debida y racionalmente los elementos de protección personal lo cual debe quedar registrado en el formato "Entrega de elementos de protección personal a trabajadores de las áreas asistenciales DIGSA – SGSST".
15. Abstenerse de utilizar los dispositivos de cómputo y móviles en la red de internet del DMTOL y sus Satélites para ingresar a páginas de redes sociales y otras que no sean afines al servicio, Se mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSFM y del personal a fin, no utilizando dispositivos móviles cuando realiza la atención a estos.
16. 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. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención, a fin de cumplir con protocolos y guías de manejo de procedimientos y/o patología estipulados por el Dispensario Médico de Tolemaida. ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
17. El contratista se compromete a allegar en su totalidad el esquema de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA en la "Guía requisitos de vacunación de acuerdo a las actividades requeridas", el cual es solicitado por la sección de Seguridad y salud en el Trabajo de la Dirección de Sanidad Ejercito, al igual debe dar cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato con la fecha límite de cumplimiento, 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.
18. **Cumplimiento de normatividad y protocolos institucionales:** El contratista deberá garantizar el conocimiento y la aplicación de la normatividad vigente, incluyendo las Resoluciones 4505 de 2012, 3100 de 2019, 1995 de 1999, y las guías de práctica clínica institucionales, según los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la DIGSA. Esto incluye la implementación de protocolos y procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de dichas normativas y la actualización constante de su personal en relación con cualquier cambio o nueva legislación que pueda impactar su práctica profesional.
19. Participación **en procesos institucionales:** El contratista deberá integrarse a los comités de vigilancia epidemiológica, actividades educativas y campañas organizadas por los ESM, asegurando la participación activa en procesos de planeación, ejecución y evaluación de los procesos en salud.
20. **Entrega de información** consolidada **al finalizar el contrato:** Al término de la relación contractual, el profesional deberá entregar un informe consolidado que incluya respaldos de bases de datos, actas de reuniones, informes de gestión, indicadores y demás documentación requeridos en los formatos establecidos por gestión documental.
21. **Confidencialidad y Manejo de Información:** El profesional está obligado a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información de los usuarios que reciba durante el desarrollo de sus actividades contractuales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 23 de 1981, y demás normatividad vigente en materia de protección de datos. El incumplimiento de esta disposición será sancionado y el contratista será responsable por los perjuicios ocasionados.
22. **Seguimiento y Notificación de Riesgos:** El contratista será responsable de identificar, notificar y gestionar los riesgos asociados a la población bajo su atención, promoviendo la seguridad del paciente y reportando eventos adversos en tiempo y forma para la implementación de planes de mejoramiento continuo.
23. **Atención Humanizada:** El Contratista deberá mantener un trato respetuoso y cordial hacia los usuarios, en cumplimiento con los principios constitucionales de igualdad y dignidad. Además, deberá brindar una atención en salud respetuosa, cordial y amable, observando los principios constitucionales y los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política, así como las normativas específicas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
24. La solicitud de dar por terminado el contrato de prestación de servicios se deberá realizar con treinta (30) días de antelación a la fecha de terminación, en la cual debe realizar entrega del informe de gestión, información

derivada del mismo, archivo físico y magnético y el cumplimiento a las obligaciones del presente contrato que haya realizado.

3.3.2. Obligaciones específicas:

Deberá cumplir durante la ejecución del contrato con las siguientes obligaciones:

1. Brindar asesoría jurídica en todas las actividades que se desarrollan dentro del Dispensario Médico de Tolemaida y sus satélites, especialmente en el ámbito administrativo, publico, disciplinario, disciplinario militar, penal, civil y en general los que sean de conocimiento de la Regional 10.
2. Asesorar a la Dirección, Subdirecciones, Coordinadores de Área, y en general al personal de Dispensario Médico de Tolemaida y sus satélites en todos los asuntos jurídicos relacionados en materia administrativa - publica, disciplinarios, disciplinario militar, penales, civiles y en general todos sean de conocimiento de la Regional 10.
3. Asesorar todos los procedimientos que dependan de lineamientos jurídicos en materia administrativa - publica, disciplinarios, disciplinario militar, penales, civiles y en general todos sean de conocimiento de la Regional 10.
4. En caso de requerirse, realizar acompañamiento que sean considerados por el Director del Dispensario Médico de Tolemaida, y que atañen al ámbito jurídico dentro de la jurisdicción de la Regional 10.
5. Formar parte de los Comités Jurídicos (estructurador o evaluador) en los procesos de contratación, y en sus diferentes modalidades siguiendo los procesos establecidos para cada uno de ellos.
6. Realizar capacitaciones, reuniones y asesorías que permitan la actualización y el mejoramiento continuo en la elaboración de los procesos jurídicos que sean realizados por la Regional 10.
7. Asesorar, verificar y avalar las Resoluciones de reconocimiento del gasto que se efectúan a las diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que no cuentan con un contrato.
8. Hacer recomendaciones oportunas al ordenador del gasto y gerente de proyecto de la Regional 10, con el fin de no incurrir en faltas que puedan generar investigaciones de tipo administrativo, penal o disciplinario a nombre de la institución.
9. Proyectar, revisar, verificar y aprobar los memoriales judiciales emitidos a los despachos judiciales en respuesta a las acciones constituciones de tutela, fallos de tutela, incidentes de desacato, sanciones, cobros persuasivos – coactivos que sean de conocimiento y competencia de la Regional 10.
10. Proyectar, revisar, verificar y aprobar las respuestas emitidas a las acciones constitucionales de derechos de petición, requerimientos judiciales, y en general los que se deriven dentro de los procesos administrativos y disciplinarios de la entidad.
11. Proyectar, revisar, verificar y aprobar las respuestas emitidas a los diferentes entes de control dentro del desarrollo de las actividades propias de la Regional 10.
12. Dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos y plazos en materia jurídica, establecidos por los comandos superiores como la Dirección de Sanidad Ejército, Comando de Personal, Inspección General y otros.
13. Proyectar, elaborar y avalar los actos administrativos del Dispensario Médico de Tolemaida y los solicitados por el Director y/o ordenador del gasto del Dispensario Médico de Tolemaida.
14. Dirigir, coordinar y tramitar la oportuna respuesta a los derechos de petición sobre los temas de su competencia, especialmente los dirigidos al Director del Dispensario Médico de Tolemaida y los indicados por él.
15. Coordinar la compilación y actualización de la jurisprudencia y las normas legales y administrativas que regulan las funciones de la entidad y velar por su adecuada difusión y aplicación.
16. Proyectar los memoriales en respuesta a las acciones constitucionales de tutela instauradas en contra del Dispensario Médico de Tolemaida y sus satélites, así como dar traslado de las acciones de tutela al competente, de acuerdo a su especialidad, y, en caso necesario, presentar las impugnaciones contra los fallos adversos a la Regional 10.
17. Coordinar y verificar el cumplimiento de las órdenes judiciales vía tutela proferidas en contra del Dispensario Médico de Tolemaida y el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
18. Elaborar y presentar oportunamente informes de gestión que sean solicitados por la dirección y/o jefe de área.

19. Planificar, programar, coordinar y organizar academias con el fin de difundir actualizaciones al personal del ESM, en el ámbito jurídico que conciernen con las actividades propias del funcionario en cada una de sus dependencias.
20. Gestionar, tramitar y dar respuesta en forma oportuna dentro de los tiempos establecidos por Ley a los requerimientos expuestos en admisiones, fallos, desacatos e impugnaciones que alleguen al ESM.
21. Presentar ante la Dirección de Sanidad Ejército los informes, revistas, plazos y demás, que atañen a los procesos jurídicos que adelante el Dispensario Médico de Tolemaida, de acuerdo a las indicaciones emitidas por el Comando superior.
22. Prestar los servicios objetos del presente contrato, con la mayor diligencia y cuidado, utilizando para ello el equipo humano y/o técnico idóneo, necesario y suficiente para garantizar la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
23. Actualizar permanentemente sus conocimientos de acuerdo con la normatividad vigente que rige la contratación estatal en cada una de sus modalidades.
24. Asistir a la reuniones, comités y capacitaciones programadas por el jefe de la sección, o por el director del ESM cuando sea requerido por el objeto contratado.
25. Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos, morales y de manera respetuosa que enmarcan el ejercicio profesional del DERECHO y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
26. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle el área jurídica en los atinente a la gestión documental propia del área jurídica.
27. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.

3.4. Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será desde 15 de enero hasta el 31 de diciembre 2025.

3.5. Lugar del cumplimiento y entrega de las obligaciones contractuales

ITEM	SERVICIO /ÁREA / DEPENDENCIA /SECCION	UBICACION
1	**DMTOL**	**Dispensario Médico de Tolemaida** Fuerte Militar Tolemaida y sus satélites Kilómetro 3 vía Melgar-Girardot

4. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

1. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
2. Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 1089 de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional"
4. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"
5. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
6. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
7. Resolución 4213 de 2023 "Por la cual se modifica la Resolución 4130 de 2022 que expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional"
8. Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

COMITES	GRADO	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO
GERENTE	TC	ANDREA LORENA PONTIERS PERDOMO	DIRECTORA DMTOL	3114775012	
SUPERVISOR	CS	JHONI FRANCO ACOSTA	COORDINADOR JURIDICO	3125168411	Jhoni.franco@buzonejercito.mil.co
COMITÉ ESTRUCTURADOR	CS	JHONI FRANCO ACOSTA	COORDINADOR JURIDICO	3125168411	Jhoni.franco@buzonejercito.mil.co
COMITÉ EVALUADOR	SV	ANTONIO ALVEIRO MELO SANTANDER	JEFE DE TALENTO HUMANO DMTOL	3108464495	Antonio.melo@buzonejercito.mil.co

6. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

- ✓ Autorización de contratación PS
- ✓ Oficio autorizando techos presupuestal para contratación de prestadores de servicios

7. FIRMAS

TC ANDREA LORENA PONTIER´S PERDOMO
Directora del Dispensario Médico de Tolemaida

Elaboró: CS JHONI FRANCO ACOSTA
Coordinador Jurídico