MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN

Medellín (Antioquia), Enero de 2025

PLAN DE NECESIDADES No._____ QUE EMITE EL DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN CORRESPONDIENTE AL RUBRO PRESUPUESTAL A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES" EN APOYO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN

JUSTIFICACIÓN

Consiste en contratar un personal **PROFESIONAL** del área de la salud **ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA** para optimizar los procesos del área de bioestadística en el Establecimiento de Sanidad de Medellín, debido a que no se cuenta con el recurso humano que tenga esta especialidad.

Bioestadística es una disciplina científica que se encarga de la aplicación del análisis estadístico a las variables vinculadas a las diferentes áreas de la salud; esta área provee las herramientas necesarias para interpretar los datos observados en el sistema de salud, aporta herramientas y conocimiento sobre métodos para recoger, describir y analizar información.
A partir de los datos procesados por esta área se busca tener un mejor entendimiento del funcionamiento del DMMED, de las necesidades y demanda de nuestros usuarios buscando aportar en la toma de decisiones, la planificación, ejecución, estimación y evaluación de las acciones necesarias para la prevención y el control de las enfermedades objeto de vigilancia, así como también aportar desde el DMMED para el diagnóstico de la Sanidad del Ejército Nacional.

Por lo anterior se hace necesaria la contratación de un profesional del área de la salud especialista en Alta Gerencia, toda vez que este perfil se soporta no solo en la habilidad requerida para el procesamiento de los datos estadísticos sino en la capacidad de interpretación y análisis de la información para aportar en la toma de decisiones a nivel gerencial.

SITUACIÓN

Una vez identificada la necesidad y teniendo la aprobación de la asignación presupuestal para la contratación por prestación de servicios de un **PROFESIONAL** del área de la salud especialista **EN ALTA GERENCIA** mediante documento No. 001- enero de 2025 OAP DISAN emitido por la Dirección de Sanidad Militar, para la contratación de personal asistencial para el Dispensario Médico de Medellín.

MISIÓN

El DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN consolida las necesidades de la REGIONAL 7 de acuerdo al plan de asignación " SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES" REC 16 RUBRO A-02-02-02-009-003, para la contratación de un PROFESIONAL del área de la salud ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA para optimizar los

procesos del área de bioestadística en el Dispensario Médico de Medellín, teniendo como base la austeridad en el gasto público y optimización de los recursos materiales, financieros y humanos del Estado.

VISIÓN

Proyectar al Dispensario Médico de Medellín como una institución de baja complejidad, con atención de los usuarios del subsistema de salud de las FFMM en el área red interna de la ciudad Medellín, basada en una dirección moderna con estándares de calidad, que administre en forma eficiente el talento humano y los recursos, desarrollando procesos de mejoramiento continuo eficaz y efectivo.

EJECUCIÓN

Se trata de adquirir por intermedio del Dispensario Médico de Medellín los servicios descritos en el presente plan previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 80 dándosele el trámite administrativo correspondiente para colocarlos al servicio de los Establecimiento de Sanidad Militar centralizados.

UNIDAD	PROFESIONAL DE LA SALUD ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA	VALOR TOTAL CTTO P/P	VALOR TOTAL MENSUAL
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN	1	$ 35.277.000	$ 3.207.000
TOTAL	**1**		

CONCEPTO GENERAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Bioestadística tiene como función principal capturar, procesar y analizar los datos del sistema de información médico militar (Formatos SIMM), generados por los servicios de salud prestados a los usuarios del SSFM.

2. Consolida, procesa, valida y envía a la Dirección de Sanidad la información de su establecimiento y de los ESM satélites adscritos a este.

3. Brindar asesoría y orientación al personal orgánico de la Dirección de Sanidad para la creación de herramientas estadísticas que permitan complementar y apoyar el trabajo desarrollado por los mismos.

4. Realiza retroalimentación a los Establecimientos de Sanidad Militar de la información enviada.

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

6. 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 del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.

7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.

8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N– DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

9. 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 y/o Establecimiento de Sanidad Militar.

10. 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.

11. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO – DMMED, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.

12. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.

13. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.

14. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

5. Responsables de la calidad, confiabilidad y veracidad de la información recolectada y enviada.

6. Difundir los resultados obtenidos en logros y mejoramientos en Bioestadística del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

7. Recolección, depuración, verificación y consolidación mensual de indicadores de calidad de los establecimientos satélites y del DMMED.

8. Recolección, verificación y consolidación mensual del formato de Morbimortalidad de los establecimientos satélites y del DMMED.

9. Recolección, verificación y consolidación mensual del formato de Productividad de los establecimientos satélites y del DMMED.

10. Recolección, verificación y consolidación mensual de hospitalización y de incapacidades de los establecimientos satélites y del DMMED.

11. Verifica el adecuado funcionamiento de flujo de información escalonado y bidireccional para la transferencia de la información.

12. Promueve la cultura de recolección y transferencia de la información adecuada, que permita dar un resultado tangible para la toma de decisiones desde el punto de vista gerencial, para la asignación de los recursos a cada uno de los ESM del Ejercito Nacional.

13. Asesorar al Director y Subdirector en todos los aspectos relacionados con la aplicación correcta de la normatividad

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Estructurar en la especialidad correspondiente los procesos de contratación.

2. Evaluar en la especialidad correspondiente procesos de contratación.

3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

4. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.

15. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

16. 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.

17. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.

18. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.

19. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.

20. Realizar en la Dirección de Sanidad Ejercito las pruebas psicológicas.

21. Suscribir el pacto de integridad.

22. 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.

23. En caso de solicitar la terminación unilateral por decisión propia, deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no realizar una afectación del servicio

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del Ministerio de Defensa- ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE

1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.

2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato.

3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.

7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.

9. Ejercer la supervisión general del contrato.

10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

En el momento del recibo a satisfacción de los servicios adquiridos, el supervisor del contrato hará llegar las actas de recibo a satisfacción o según sea el caso con anterioridad los respectivos informes de supervisión informando con antelación las observaciones o anormalidades.

Los servicios recibidos deben someterse a las disposiciones Administrativas Fiscales Vigentes, ley 80 de 1.993

Mayor JADHER HERNANDEZ FERIA
Comité Técnico Estructurador