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

Medellín - Antioquia, agosto 2025

PLAN DE NECESIDADES N° 00000267 QUE EMITE EL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN CORRESPONDIENTE AL RUBRO PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-003 "SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)" EN APOYO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN O LOS SATELITES ADSCRITOS A LA REGIONAL 7.

JUSTIFICACIÓN

El área administrativa es una dependencia creada para llevar a cabo los diferentes procesos que requiere la Regional No. 7 y sus veintidós (22) Establecimientos de Sanidad Militar que la conforman, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y prestación de servicios de salud para los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. Dentro de esta dependencia surge la necesidad de contratar asesores económicos que respalden financieramente los diferentes procesos de la Regional, tales como la planificación presupuestal, la gestión de recursos financieros, la contratación de bienes y servicios, el control de gastos y la optimización de la ejecución presupuestaria, entre otros, garantizando el desarrollo eficiente de los procesos administrativos y la ejecución óptima de los recursos asignados por el Comando Superior de acuerdo a las necesidades, especialmente en la contratación de prestadores de servicios y la administración de fondos para la prestación de salud. Se tiene como falencia la falta de personal de planta idóneo y especializado en las diferentes áreas (asistenciales o administrativas) para el cumplimiento de la misión.

La Regional 7 presta sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año; de esta manera, el dispensario, como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a sus limitaciones de personal de planta, para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad, tales como la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el proceso de atención en salud en las áreas de Hospitalización, salas de cirugía, Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), consulta externa, radiología, laboratorio clínico, consulta prioritaria, vacunación (PAI-SOPE-COVID), clínica de heridas, atención al usuario y referencia y contra referencia, con el soporte económico necesario para garantizar la disponibilidad de recursos y el cumplimiento del objeto social del Dispensario Médico Medellín, como entidad hospitalaria de I y II Nivel de atención, de acuerdo a los objetivos, requerimientos, condiciones y necesidades de la entidad con oportunidad, eficiencia y eficacia establecidas por el DMMED.

La Regional Siete brinda una atención primaria en salud a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, garantizando así una atención oportuna, eficiente y eficaz, dando cumplimiento a uno de los derechos fundamentales del ser humano, el derecho a la salud protegido por la Constitución Política de 1991 y garantizado por la Ley Estatutaria

1751 de 2015, que es la primera ley de su clase para un derecho social y reconoce a la salud como un derecho fundamental.

Se hace necesario contar con especialistas, profesionales, tecnólogos y técnicos de alta calidad que apoyen el cumplimiento de la misión encomendada por la Dirección de Sanidad Ejército, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas para la vigencia 2025, dando cumplimiento a las políticas, normas, disposiciones aplicables y establecidas por el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la ley, asegurando una gestión económica sólida que optimice los recursos disponibles y promueva la sostenibilidad financiera de la entidad.

MISIÓN

Garantizar el apoyo de Sanidad en 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.

VISIÓN

Proyectar al DMMED, como una institución de baja complejidad, con atención de los usuarios del subsistema de salud de las FFMM en el área red externa la ciudad MEDELLIN-ANTIOQUIA, 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

UNIDAD	SECCIÓN	PROFESIÓN	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR MENSUAL
DMMED	ADMINISTRATIVA	ASESOR ECONÓMICO	31 de diciembre de 2025	$ 3.207.000

JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN 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 aras de cumplir con el régimen de contratación estatal consagrado en la ley 80 de 1993 para la contratación de bienes y servicios es vital contratar un personal PROFESIONAL en el área administrativa como ASESOR ECONÓMICO que brinde su conocimiento y perfil profesional desde la perspectiva financiera para la viabilidad de la contratación del bien, obra o servicio.

Se requiere contratar los servicios profesionales, para el cumplimiento de la misión, mediante el rubro A-02-02-02-008-003 "SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)" ya que el dispensario no cuenta con el personal militar ni de planta que cumpla con funciones de asesoría económica, lo anterior con el fin de apoyar el área precontractual en la creación, justificación, publicación, evaluación de los procesos de contratación de red externa y servicios y bienes requeridos para la atención oportuna y eficaz a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de las fuerzas militares del Dispensario Médico de Medellín, como unidad centralizadora de la Regional 7, así como la respuesta de todos los requerimientos de las autoridades judiciales, entes de control y de los despachos de la Jurisdicción Penal Militar, debido a que no se cuenta con el recurso humano de esta especialidad.

La sección administrativa tiene por objetivos para el año 2025 lo siguiente:

1. Optimizar la eficiencia financiera: Garantizar una administración efectiva de los recursos financieros destinados a los procesos de contratación de BYS y PS, asegurando la sostenibilidad económica para la vigencia 2025.

2. Mejorar la planificación presupuestal: Desarrollar una planificación estratégica y presupuestaria que permita una adecuada asignación de recursos para cubrir las necesidades de la regional, minimizando costos y maximizando la calidad de los servicios contratados.

3. Controlar los gastos y asegurar la transparencia: Implementar mecanismos de control financiero que promuevan la eficiencia y la transparencia en el manejo de los fondos públicos destinados a la contratación, garantizando el cumplimiento de la normativa financiera.

Objetivos específicos:

1. Planificar el presupuesto de contratación: Asesorar en la elaboración de un presupuesto detallado y realista para la adquisición de BYS y PS, con base en análisis económicos y proyecciones financieras.

2. Optimizar los costos de contratación: Identificar oportunidades para reducir los costos sin comprometer la calidad de los servicios, mediante estrategias como la negociación efectiva, el análisis de proveedores y la evaluación de alternativas de contratación.

3. Monitorear y ajustar el uso de recursos: Asegurar un seguimiento constante al uso de los recursos asignados para las contrataciones, con el fin de hacer ajustes en tiempo real que permitan corregir desviaciones presupuestarias.

4. Prevenir riesgos financieros: Realizar evaluaciones de riesgos económicos y financieros asociados a los procesos de contratación, diseñando planes de contingencia que minimicen el impacto de posibles sobrecostos o incumplimientos contractuales.

5. Proveer informes financieros detallados: Brindar reportes periódicos sobre el estado financiero de los procesos de contratación, proporcionando información clave para la toma de decisiones.

6. Capacitar en gestión financiera: Ofrecer asesoría y formación al personal de la regional

7. En cuanto a la gestión eficiente del presupuesto, garantizando que las decisiones económicas se alineen con los objetivos estratégicos de la sanidad militar.

En la actualidad, el personal militar y civil asignado no es suficiente para dar cumplimiento a los objetivos y metas propuestas para el año 2025, por lo que se requiere contar con profesionales idóneos que contribuyan al cumplimiento de la misión asignada.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Acudir y/o estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable
5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada

mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.

6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N–DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación (cuando haya lugar).
7. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DMMED y/o Establecimiento de Sanidad Militar asignado.
8. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DMMED y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional.
9. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por el MDN - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DMMED, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
10. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
11. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MDN - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
13. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
15. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
16. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.
17. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.
18. Realizar en el DMMED las pruebas psicológicas.
19. Suscribir el pacto de integridad.
20. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no

estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

se tomarán como especificaciones técnicas y/u obligaciones específicas:

1. Publicación y seguimiento de los procesos a su cargo en la plataforma SECOP.
2. Asesorar el proceso precontractual, contractual y pos contractual que le sea asignado, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su debido perfeccionamiento y ejecución, dentro de la oportunidad requerida por el DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN o la dependencia que lo requiera.
3. Asesorar Económica en contratación estatal al personal del DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN o la dependencia que lo requiera.
4. Acatar las recomendaciones que se le haga por parte del coordinador del área contractual designado por el DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN.
5. Analizar dentro de la óptica legal textos y documentos que fueren sometidos a su consideración.
6. Realizar seguimiento continuo a sus obligaciones y actividades, informando el estado de las mismas al supervisor de manera mensual y detectando los inconvenientes detectados.
7. Mantenerse actualizado en la normatividad nacional y especialmente en el derecho público, área administrativa, contratación estatal y las normas procesales tanto del derecho general de proceso como en el proceso administrativo y de lo contencioso administrativo.
8. Cumplir con las funciones específicas, actividades especiales asignadas y objetivos concertados con el supervisor para obtener eficiencia en la prestación del servicio.
9. Elaborar los informes que sean solicitados de forma oportuna.
10. Responder por el adecuado funcionamiento de equipos que se encuentran en el inventario y material a su cargo e informar oportunamente la pérdida o daño previa investigación del personal implicado.
11. Informar al supervisor inmediato los inconvenientes que se presenten en el desarrollo de las actividades.
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
13. Realizar la estructuración y seguimiento en los procesos de contratación con la red externa de acuerdo a su profesión y necesidades del DMMED.

14. Dar estricto cumplimiento a las líneas de tiempo contractuales y actividades estipuladas en el cronograma efectuado por el jefe de contratos.
15. Presentar capacitación a los funcionarios frente a la Regional 7, cuando lo requiera.
16. Personal del área administrativa debe garantizar en medio digital la entrega de los procesos y actividades a los jefes de sección cuando sea requerido

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

Para la selección de los prestadores de servicios se realizará el procedimiento de verificación de idoneidad, experiencia y conocimientos en su especialidad.

Los prestadores de servicio deberán allegar los documentos ordenados en la hoja de ruta para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación Directa.

El plazo de entrega de la documentación para el respectivo pago serán los primeros cinco días (5) de cada mes. El prestador de servicios deberá estar registrado en el SECOP 2, SIGEP II.

Sargento Viceprimero. DAVID SANCHEZ BAENA
Comité Técnico Estructurador

DMMED