



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02

EJÉRCITO NACIONAL

No. 012

Barranquilla (Atlántico) DIC 2025

| | |
|---|--|
| 1. CONTRATISTA | DAIRANYS KELLINA ESTRADA AHUMADA CC 1.045,717,148 EXPEDIDA EN BARRANQUILLA - ATLANTICO NACIONALIDAD: COLOMBIANO Calle 120 No. 42B - 112 TELÉFONO: 3008126560 Email: estradadairanys29@hotmail.com |
| 2. SUPERVISOR | SV. TOMAS REINA YANEZ CARGO: JEFE DE CONTRATOS Resolucion de nombramiento: 005 del 11 de ENERO del 2025 |
| 3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE | No. Del contrato : 005-ESMBAS02-2025 Fecha de suscripción : 14 de Enero del 2025 |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. De la Póliza de Cumplimiento 85-46-101043186- FECHA DE INICIO (15/01/2026) FINALIZACION (30/04/2026) Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO NIT: 860.009.578-6 Aprobado por No. CDP : 4225_07/01/2025 CRP: 4425 DEL 01/14/2025 |
| 4. CRP | Unidad/Sub-unidad ejecutora : ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02 Dependencia: PRESUPUESTO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: NACION Recurso 16 Valor del contrato: \$ 36,880,500 |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 15/01/2025 |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del contrato que llegare a celebrarse será a partir del perfeccionamiento del contrato por parte del Establecimiento de Sanidad Militar BAS02 por el máximo de once (11) meses y quince (15) días sin exceder la vigencia 2025. |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ECONOMICO EN EL AREA DE CONTRATACION CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02. |
| | OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Asesorar y brindar acompañamiento jurídico al señor (a) - Ordenador del Gasto y/o quién haga sus veces y en general al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02, en los procesos contractuales para adquirir bienes y/o servicios con destino a las unidades centralizadas por El ESTABLECIMIENTO, en forma directa, autónoma y con independencia técnica y administrativa. 2. Integrar el Comité Jurídico Estructurador en cada proceso contractual con destino a El ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02 y sus unidades centralizadas. 3. Estructurar, proyectar, elaborar y entregar toda la documentación de su área, debidamente diligenciada y organizada de acuerdo a los procedimientos realizados en cada proceso que es asignado y acorde a las hojas de ruta que correspondan. 4. Verificar el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos dentro de los procesos contractuales que se adelantan por parte de la REGIONAL BARRANQUILLA cuando así se requiera. 5. Integrar el Comité de Adquisiciones en calidad de Asesor(a) Jurídico(a). 6. Emitir concepto jurídico y respuestas a observaciones dentro de los términos señalados en cada proceso y cuando así lo requiera la entidad. 7. Asesorar y/o proyectar actos administrativos a expedir por parte del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02. 8. Realizar las demás actividades que se requieran para dar cumplimiento al objeto contratado dentro del marco del mismo que se establezca por del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02 hasta la finalización y ejecución del contrato. 9. De conformidad con el decreto 2609 del 2012 artículo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, , inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 11. El contratista autoriza al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL- a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 12. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 13. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales. |

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

14. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia disciplinaria y administrativa, dentro del término legal.
15. Asesorar y responder plazos requeridos por el Comando Superior, en el término indicado sobre asuntos propios del área disciplinaria y administrativa.
16. Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
17. Afiliarse 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 cumplimiento 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 no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARL. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.
18. Responder por los daños que ocasione a los equipos mobiliarios y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad, que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o superior calidad.
19. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información.
20. Responder por sus actuaciones y/o 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, 1150 de 2007 el decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley.
21. De acuerdo al objeto del presente contrato y la profesión o especialidad según sea el caso o la competencia que le corresponda conforme a las buenas prácticas profesionales, realizar las actividades dando cumplimiento a las guías, manuales, instructivos e instrumentos metodológicos dentro del campo de su conocimiento o especialidad, observando las normas propias de su profesión actividad u oficio.
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales 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.
23. Tratar con respeto e imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ESM BAS 02 y demás personas con que tengan relación con ocasión de la prestación del servicio observando la moral y las buenas costumbres.
24. El contratista autoriza al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
25. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco días (5) hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.
26. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más.
27. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el ESM BAS 02 y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando el detalle de las actividades realizadas, terminadas y ejecutadas bajo su cargo.

10. PERIODO DEL INFORME

DICIEMBRE / 2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

| Obligación No. 1: | | | | |
|-------------------|--|-----------------|--|----------------|
| | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| | REUNIONES ADMINISTRATIVAS | DICIEMBRE | SE ASISTIO HA MESA DE TRABAJO, CON EL FIN DE CORRDIRNADAR ACTRIVIDADES SEMANALES | DICIEMBRE 2025 |
| Obligación No. 2: | | | | |
| | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| | ELABORACIONA RESPUESTAS A DIFERENTES REQUERIMIENTOS; ELABORACION DE COMUNICADOS. ASI MISMO ELABORACION DE FCIOS INFORMATIVOS SOLICITADOS | DICIEMBRE | SE REALIZO LA PROYECCION A DIFERENTES REQUERIMIENTOS ALLEGADOS A LA ORDENACION DEL GASTO. | DICIEMBRE 2025 |
| Obligación No. 3: | | | | |
| | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| | SE REALIZO ACEPTACION DE OFERTA | DICIEMBRE | PROCESO MINIMA CUANTIA No. 302-ESM BAS02-2025, CUYO OBJETO ES cuyo objeto es "SUMINISTRO DE MATERIAL DE LATEX Y TEXTIL PARA USO QUIRURGICO Y ASISTENCIAL | DICIEMBRE 2025 |
| Obligación No. 4: | | | | |
| | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |

| | | | | |
|--|---|-----------------|--|--|
| | ESTRUCTURACION | DICIEMBRE | REVISION Y APROBACION DE POLIZAS | DICIEMBRE 2025 |
| Obligación No. 5: | | | | |
| | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| | SE REALIZO EVALUACIONES Y ACEPTACIONES DE OFERTAS | DICIEMBRE | ESTRUCTURACION DE VIGENCIAS FUTURAS DE PRESTADORES DE SERVICIOS SUMINISTROS Y RED EXTERNA. | DICIEMBRE 2025 |
| Obligación No. 6: | | | | |
| | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | FECHA |
| 12. VALOR DEL CONTRATO | Valor total: \$ (36.880.500,00) | | | |
| | Valor autorizado a pagar: (\$3.207.000,00) | | | |
| 13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL | Obligación | Entidad | Vlr. Pago | No: PLANILLA |
| | PENSIÓN | COLPENSIONES | 230.400 / NOVIEMBRE 230.400 DICIEMBRE | 9495270853 / noviembre 9495796877/diciembre |
| | SALUD | NUEVA EPS | 180.000 NOVIEMBRE / 180.000 DICIEMBRE | 9495270853 / noviembre 9495796877/diciembre |
| | ARL | POSITIVA | 35.200 NOVIEMBRE / 35.200 DICIEMBRE | 9495270853 / noviembre 9495796877/diciembre |
| | | | | FECHA PLANILLA |
| | | | | NOV 2025 / DIC 2025 |
| | | | | NOV 2025 / DIC 2025 |
| | | | | NOV 2025 / DIC 2025 |
| 14. DOCUMENTOS QUE HACEN DE LAS OBLIGACIONES PARA PAGO DE LA CUENTA DE COBRO | 1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. (INFORME GESTION) | | | |
| | 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio 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. (PANILLA PAGADA) | | | |
| | 3. Certificación de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud .(HOJA DE APORTES) | | | |
| | 5. En el 1ER cuenta de cobro se de anexar :Copia de las polizas respectivas y copia del acta de inicio con sus respectivas firmas. (CUENTA DE COBRO- 001) | | | |
| 15. CONSTANCIAS | 4. Cuenta de cobro donde se estipule el valor a cobrar mensual. (CUENTA DE COBRO) | | | |
| | En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL Y TOTAL. (INFORME SUPERVISION) | | | |
| 16. RECOMENDACIONES | Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. | | | |
| 17. CONCLUSIONES | EL CONTRATISTA HA EJECUTADO Y CUMPLIDO LAS OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO DURANTE EL MES. | | | |

Para constancia se firma en, BARRANQUILLA/ATLANTICO/DICIEMBRE/2025

SV. TOMAS BEINA YAÑEZ
JEFE DE CONTRATOS