



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DIRECCION DE SANIDAD**

**PLAN DE NECESIDADES N° 2026322000004627-00000462 FECHA 05 DE ENERO DE 2026/ QUE EMITE LA SECCIÓN DE CONTRATOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DE ACUERDO A LA NECESIDADES DE CONTRATAR PRESTADORES DE SERVICIOS POR EL RUBRO A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES POR UN VALOR DE \$ 38.525.000 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.**

## **1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD.**

La Sección de Contratos es una dependencia, creada para contratar bienes y servicios mediante el desarrollo de los procesos contractuales y la ejecución de los recursos asignados por el Comando Superior de acuerdo a las necesidades especialmente en la contratación de prestadores de servicios, se tiene como falencia falta de personal de planta idóneo y especializado en las diferentes áreas (asistenciales o administrativas) para el cumplimiento de la misión.

La sección de Contratos para el 2026, proyecta garantizar soluciones y respuestas oportunas y eficaces a sus necesidades de información, orientación, quejas, reclamos, sugerencias, consultas y peticiones de interés general y/o particular; contribuyendo de esta manera al mejor funcionamiento del sistema y el cumplimiento de la misión institucional relacionada con la prestación de los servicios médico hospitalarios

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 con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas para la vigencia 2026, dando cumplimiento a las políticas, normas, disposiciones, aplicables y establecidos por el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la ley.

## **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 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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52 – 48  
Bogotá, D.C  
[disan@ejercito.mil.co](mailto:disan@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

**PÚBLICA**



920310-1

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-02-02-02 008-002 "SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES", con el fin de contratar los servicios de un ABOGADO, 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 la Dirección de Sanidad Ejercito, 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 ABOGADO 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.

La sección de Contratos tiene por objetivos para el año 2026 lo siguiente:

- Asesorar y Recomendar a la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional en los procesos de personal, con el fin de optimizar y aumentar la productividad y calidad de vida laboral del personal de la Fuerza mediante una sólida estrategia que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Buen trato al personal de oficiales, suboficiales, soldados y usuarios del SSFFM.
- En cumplimiento a la Política Integral de gestión humana por competencias, con el fin que sirvan de insumo indispensable al proceso de administración del talento humano.
- Desarrollo y cualificación de los servidores públicos, con el fin de buscar la observancia del principio del mérito para la provisión de los empleos
- Fortalecimiento y cumplimiento del Modelo en Atención integral en Salud a través del acceso a los servicios de salud, fijando directrices que mejoren la calidad de los servicios en salud.

En la actualidad, el personal militar y civil asignado no es suficiente para dar cumplimiento a los objetivos y metas propuestas para el año 2026, por lo que se requiere contar con profesionales idóneos que contribuyan al cumplimiento de la misión asignada.

### 31.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

| ARTICULO PRESUPUESTA L (SIIF NACIÓN) | RECURSO | DESCRIPCION DEL RUBRO           | SECCION BENEFICIADA | VALOR         |
|--------------------------------------|---------|---------------------------------|---------------------|---------------|
| A-02-02-02-008-002                   | 16      | SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES | CONTRATOS           | 38.525.000,00 |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52 – 48  
Bogotá, D.C  
disan@ejercito.mil.co - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

PÚBLICA



ISO 9001

ISO 9001

### 3.1.2 RELACIÓN PERSONAL PRESTADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR, VIGENCIA 2026.

| DISAN | SECCIÓN   | PROFESIÓN | CUPOS 2024 | CANTIDAD MESES   | VALOR MENSUAL   | VALOR AÑO        |
|-------|-----------|-----------|------------|------------------|-----------------|------------------|
| DISAN | CONTRATOS | ABOGADO   | 1          | 11 meses 15 días | \$ 3.350.000,00 | \$ 38.525.000,00 |

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 3.1.2 | <b>RELACIÓN PERSONAL PRESTADOR DE SERVICIOS A CONTRATAR PARA LA SECCIÓN DE CONTRATOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DE ACUERDO A LA NECESIDADES DE CONTRATAR PRESTADORES DE SERVICIOS A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026</b> |   |
| 1     | ABOGADO  | <p><b>ACTIVIDADES PRESTADORES DE SERVICIO COMO ABOGADOS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en las funciones propias del área de contratos.</li> <li>Coadyuvar en los procesos de mejoramiento continuo de las etapas contractuales de la entidad.</li> <li>Brindar soporte para la atención de los requerimientos jurídicos que se presenten en desarrollo de las actividades asignadas.</li> <li>Revisar y realizar la aprobación de las garantías de los contratos.</li> <li>Estructurar y acompañar los debidos procesos por posible incumplimiento de los contratos.</li> <li>Acompañar en revistas totales y/o parciales y/o formales que realice la Dirección de Sanidad Ejercito Nacional a los diferentes establecimientos de sanidad que hacen parte de la misma.</li> <li>Brindar soporte en los procesos y procedimientos del área contractual dentro de las directrices del sistema de gestión de la calidad.</li> <li>Brindar acompañamiento conceptual en la etapa precontractual, contractual y post contractual.</li> <li>Dar asesoría y soporte en la verificación y evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos que le sean designados.</li> <li>Asistir a las audiencias que se programen de acuerdo al cronograma establecido en los procesos contractuales.</li> <li>Asistir a las ponencias de los procesos de contratación.</li> <li>Coadyuvar los proyectos de respuestas a las observaciones jurídicas que se presenten en los diferentes procesos.</li> <li>Coordinar procesos de contratación desde la etapa precontractual hasta la adjudicación.</li> <li>Modificar el estado de los procesos en el SECOP con el respectivo cargue de archivos.</li> <li>Elaboración de contratos, modificatorios y adicionales y prorrogas.</li> <li>Emitir conceptos jurídicos cuando sean requeridos de manera verbal y/o escrita.</li> <li>Estructurar y evaluar jurídicamente los procesos de contratación en todas sus modalidades.</li> </ol> |

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52 – 48  
Bogotá, D.C  
disan@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

**PÚBLICA**



803016-1

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ol style="list-style-type: none"><li>18. Liderar las audiencias de aclaración y adjudicación de los procesos de contratación.</li><li>19. Elaboración y revisión de las diferentes resoluciones que se emitan para los procesos de contratación.</li><li>20. Tener el archivo de los procesos a su cargo conforme la normatividad vigente.</li><li>21. Entregar la información consolidada durante la vigencia contractual, acta de entrega del cargo, Archivo Documental (ORFEO), físico y digital al supervisor al terminar el presente contrato de prestación de servicios.</li><li>22. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual (Documentos del proveedor, Garantía del proveedor, Plan de pagos mensual y los requeridos por la sección de contratos)</li><li>23. Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato</li><li>24. Visar y revisar las actas de liquidación de los contratos suscritos por la Dirección de Sanidad.</li><li>25. Entregar las carpetas al término de la adjudicación del contrato, como máximo 8 días hábiles con la documentación de la etapa precontractual y contractual, al encargado del archivo de la sección de contratos Disan.</li><li>26. Entregar el registro digital al encargado del sistema de registro documental que tiene el Ejército Nacional para la radicación de actas, resoluciones, oficios y conceptos, estos deben estar debidamente radicados y cargados en el sistema en Word y PDF.</li><li>27. Al término de la elaboración de contratos, adiciones, modificatorios, prorrogas se debe subir a la plataforma Secop II y/o tienda virtual del estado colombiano toda la documentación soportes con su debido CDP Y CRP.</li><li>28. entregar la cuenta de cobro de acuerdo a los tiempos estipulados por la sección de Financiera, el día 30 de cada mes, subirla a la plataforma Secop II.</li><li>29. realizar conceptos jurídicos en los procesos de reembolsos, emitidos por la sección de auditoria Disan.</li><li>30. Las demás actividades que se requieran, para el desarrollo eficiente de la sección de contratos.</li><li>31. 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 de cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.</li></ol> |
|--|--|--|

### 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 —DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
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 de la Dirección de Sanidad Ejército y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza 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 —DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO 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, MDN - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO 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 DE SANIDAD EJÉRCITO, 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO a través

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52 – 48  
Bogotá, D.C  
[disan@ejercito.mil.co](mailto:disan@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

**PÚBLICA**



|  |  |
|--|--|
|  | <p>del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>17. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.</li><li>18. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.</li><li>19. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.</li><li>20. Realizar en la Dirección de Sanidad Ejército las pruebas psicológicas.</li><li>21. Suscribir el pacto de integridad.</li><li>22. Entregar la gestión documental en físico al archivo, en términos prudenciales con el informe de supervisión</li><li>23. 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.</li><li>24. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad que correspondan a su ejecución contractual en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual. (informes de ejecución o gestión, cuenta de cobro, planillas de pago aportes en pila, certificado pago aportes fiscales) y demás documentos a lugar, que corresponda al desarrollo de sus obligaciones contractuales.</li></ol> <p>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 de cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.</p> |
|--|--|

#### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OMITIDO

#### 5. TIEMPO DE EJECUCIÓN

Dentro del tiempo de ejecución requerido para el cumplimiento de la misión institucional de la Dirección de Sanidad, se requiere como término de ejecución de los contratos de prestación de servicios en apoyo profesional o técnico, establecerlo en el plazo de tiempo de 11 meses y 15 días de acuerdo al presupuesto para designado tal fin. Lo anterior, toda vez que la necesidad de la continuidad del servicio de salud, obliga a no generar interrupción ni demoras injustificadas para la atención integral de los pacientes que se encuentran adscritos al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares – Ejército Nacional. Sin embargo, toda vez que esta Dirección, se encuentra inmersa, en el deber de sujetarse a las disposiciones legalmente dispuestas por el Gobierno

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52 – 48  
Bogotá, D.C  
[disan@ejercito.mil.co](mailto:disan@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

PÚBLICA



552016-1

Nacional, que para este caso, se encuentran enmarcadas en la Circular Conjunta N° 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022 emitida por la Departamento Administrativo de la Función Pública y en la también Circular Conjunta N° 1 de 2023 suscrita con Colombia Compra Eficiente, el plazo de ejecución del contrato será desde el 08 de enero del 2026 hasta el 22 de diciembre del 2026, el cual iniciará desde la fecha de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del Registro de Disponibilidad presupuestal, sin perjuicio de la continuidad de la necesidad indicada como tiempo total.

## 6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de cumplimiento del contrato será la ciudad de Bogotá, (Cundinamarca), en las instalaciones de la Dirección de Sanidad Ejército ubicada en la Carrera 7 N° 52-48, o donde la dependencia que ostenta la necesidad lo disponga en el trámite contractual.

## 7. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación.
- Ley 87 de 1993 Sistema de Control Interno y sus modificaciones.
- Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal
- Decreto 2789/04 SIIF Nación
- Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional
- Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional
- Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017
- Catálogo de clasificación Presupuestal - CCP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Conjunta N° 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022
- Circular Conjunta N° 1 de 2023 suscrita con Colombia Compra Eficiente

## 8. 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.

## 9. ANTECEDENTES DOCUMENTALES

Con el fin de definir e impartir políticas, lineamientos para el planeamiento y ejercicio a realizar de acuerdo a capacidad instalada, % productividad, censo poblacional, personal militar y personal planta en la unidad, indicadores de servicio y cumplimiento debido a las rutas de salud ordenadas

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52 – 48  
Bogotá, D.C  
[disan@ejercito.mil.co](mailto:disan@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

**PÚBLICA**



0250215-1

en el modelo de atención integral en salud y resolución 3280 del 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, acatar y respetar la misionalidad en los ESM en atención primaria en salud, para la celebración de contratos de prestación de servicios especialistas, profesionales y de apoyo a la gestión, mediante modalidad de contratación directa.

10. FIRMAS

  
TC. FRANCISCO JAVIER ARIZA TORRES  
OFICIAL CONTRATOS DISAN

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 7 No. 52 – 48  
Bogotá, D.C  
[disan@ejercito.mil.co](mailto:disan@ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

PÚBLICA



EQD15-1