PLAN DE NECESIDADES N° 2025586037786963 QUE EMITE LA UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12, PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DE ACUERDO A LA NECESIDADES DE CONTRATAR PRESTADORES DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE FARMACIA PARA UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA" RUBRO A-02-02-02-009-003 SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES POR UN VALOR DE $ 26.312.000 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD.

La Sección de Personal es una dependencia, creada para apoyar el proceso de contratación de servicios mediante el desarrollo de los procesos de reclutamiento y selección para 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.

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 REGIONAL 6

La Regional 6 adscrita al Dispensario Médico del Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No. 12 "General Fernando Serrano Uribe" y sus satélites BASCN-BICAZ36-BIMEJ12-BAEEV19-BAS27-BALOC27-BICAS27-BAEEV9-BIROR25-BISOL49-BATOT1-BATOT3-FUTCO, realizan el apoyo de servicio de salud al personal activo, beneficiarios y pensionados del subsistema de salud de las Fuerzas Militares, en el municipio de Florencia, para garantizar la prestación de servicios de sanidad para los departamentos de Caquetá y Putumayo.

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 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-02-02-02 009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES", con el fin de contratar los servicios de una Auxiliar de Farmacia, 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 Auxiliar de Farmacia 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.

El área de talento Humano tiene por objetivos para el año 2026 lo siguiente:

- Asesorar y Recomendar a la Dirección la Regional 6 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.

3.1.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

PLAN DE NECESIDADES N° 2025586037786963 QUE EMITE LA UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12, PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, DE ACUERDO A LA NECESIDADES DE CONTRATAR PRESTADORES DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE FARMACIA PARA UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA" RUBRO A-02-02-02-009-003 SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES POR UN VALOR DE $ 26.312.000 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2026.

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCION DEL RUBRO	SECCION BENEFICIADA	VALOR
A-02-02-02-009-003	16	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA	UASOBIMEJ12	**$ 26.312.000**

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

REGIONAL	ESM	PROFESIÓN	CUPOS 2026	CANTIDAD MESES	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL CTTO P / P	VALOR AÑO
N° 6	UASOBIMEJ12	AUXILIAR FARMACIA	1	11.5	**$ 2.288.000**	**$ 26.312.000**	**$ 26.312.000**

3.1.3	**OBLIGACIONES GENERALES**	
1	AUXILIAR DE FARMACIA	1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 2. De conformidad en el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales.; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y ley 594 de 2000, el contratista será responsable por las gestiones documentales de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo, la entrega, el cuidado, conservación y organización del archivo físico y magnético. 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservado o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor de que los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información . esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 7. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato Word, power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

1	AUXILIAR DE FARMACIA	8. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (Anexo) establecido en el plan No 00023548 del 23 de diciembre de 20120, en "que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de emitir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 9. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con las metas establecido por el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 10. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingreso sistemático, (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o de salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 11. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 12. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada dependencia. 13. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disipaciones pertinentes contenida en la ley 1476 de 2011. 14. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 112 y la Ley 1621 de 2013. 15. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato. 16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto de forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula excepcional" como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y por lo tanto se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista, para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ellos se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

3.1.4	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1	AUXILIAR DE FARMACIA	1. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia 2. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio como AUXILIAR FARMACIA y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 3. Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas distribuidas según la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica del UASOBIMEJ12. 4. Apoyar a la supervisión técnica en la revisión de los pedidos modalidad satélites allegados a través del Almacenista Centralizador de la UASOBIMEJ12 en cuanto a sus pertinencias, rotaciones, fechas de vencimiento, operador al que corresponde el medicamento así como la previa revisión a los inventarios reportados por cada almacenista para mantener la trazabilidad de los mismos y evitar bajas rotaciones teniendo estipulado un plazo no mayor a tres días para dar su aval en apoyo a la supervisión de la DISAN EJC. 5. Socializar a los jefes de Establecimiento y almacenistas el seguimiento periódico y los reportes de fechas de vencimiento, presentaciones, marcas no ofertadas, vida útil de un año para satélites, orientarlos para el proceso de reporte de novedades al operador logístico 6. En caso de transferencias de medicamentos debe hacer el seguimiento de los transferido por el ESM, donde, a quien, cantidades, de que operador eran garantizando la trazabilidad de la información desde la entrada hasta la salida respectiva e informando a las dos partes para que estos hagan el reporte a la parte contable y se dé la depuración de inventarios respectivamente, guardando los correspondientes soportes de la información. 7. Apoyar a la Supervisión técnica boletines, circulares que traten de impartir normas en lo referente al manejo de los medicamentos baja rotación a los ESM en apoyo a los demás integrantes del equipo de trabajo. 8. Verificación, seguimiento, trazabilidad inventarios FFMM, informando a la Supervisión técnica como soporte de la información del seguimiento contractual. 9. Realización de las revistas de campo en acompañamiento al proceso de auditoría de medicamentos en las visitas que se efectúan a nivel nacional haciendo verificación de los ESM por dispensación y suministro de la entrega correcta de los medicamentos, rotulación, fechas de vencimiento, condiciones de almacenamiento etc., de los mismos dando cumplimiento de lo pactado en el clausulado de la entidad contratante. 10. Verificación de las normas del servicio farmacéutico al operador logístico y las características profesionales de dicho personal 11. Realizar las recomendaciones en cuanto a modificaciones que se consideren necesarias, de acuerdo a la ejecución del mencionado contrato. 12. Entregar la documentación de la sección de servicios farmacéuticos, acuerdo a la normatividad vigente para la gestión documental 13. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato 14. Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte del ESM 15. Informar oportunamente al coordinador de área las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio.

1	AUXILIAR DE FARMACIA	16. Dar educación en cuidados de salud, de acuerdo a su competencia, a los usuarios y acompañantes de acuerdo a la necesidad. 17. Responsabilizarse por el equipamiento asignado para el desarrollo de sus funciones. 18. Participar en las capacitaciones y/o reuniones convocadas por el Establecimiento de Sanidad Militar. 19. Reportar al supervisor del contrato mensualmente las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas durante el mes, respecto al objeto contractual en las condiciones y plazos señalados. 20. Hacer entrega de la estadística e informe de actividades mensual o según requerimiento del supervisor del contrato. 21. Informar al suboficial control y/o oficial disponible de servicio oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir una solución. 22. Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato. 23. Usar uniforme y/o bata blanca adecuado, completo, limpio, planchado y con talla acorde, no muy ajustada o muy grande. Los aretes, para el personal femenino, deben ser de tamaño discreto. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cabello para el personal femenino debe estar limpio en caso de ser largo debe llevarlo recogido y si lo tintura debe procurar hacerlo con periodicidad para evitar el efecto de raíz. Las uñas deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos, si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Para el personal masculino el único accesorio permitido es el reloj que debe ser de tamaño discreto; si usa barba y/o bigote deben llevarse pulidos y recortados. Se debe evitar usar prendas con logos de otras empresas, escotes, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chanclas. 24. Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario. 25. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 26. Participar en las Brigadas de Salud o actividades asistenciales programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC – UASOBIMEJ12, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera. 27. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 28. 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. 29. 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 y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 30. 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

1	AUXILIAR DE FARMACIA	31. 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, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 32. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 33. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 34. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 35. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 36. 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. 37. 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 38. Suscribir el pacto de integridad. 39. 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. 40. Brindar buen trato a los Usuarios del SSFFMM. 41. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia especialmente salud pública y salud operacional. 42. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas 43. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses 44. 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. 45. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa; Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 46. Aceptar la transacción y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 47. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITOREGIONAL 6 FLORENCIA o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 48. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – UASOBIMEJ12.

4. PESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

OMITIDO

5. TIEMPO DE EJECUCIÒN

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 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 15 de enero del 2026 hasta el 31 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.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de prestación de los servicios será en instalaciones de la UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ 12, ubicada en las Instalaciones batallón GRAL. LIBORIO MEJIA – Corregimiento de Venecia, Caquetá

7. NORMAS, CRITERIOS Y POLÌTICAS 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.

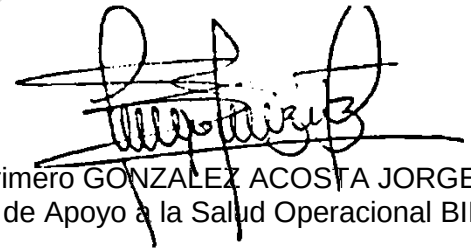
Los prestadores de servicio deberán allegar los documentos ordenados en la hoja de ruta para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación Directa.

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 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



Sargento Viceprimero GONZALEZ ACOSTA JORGE EDUARDO
Director Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BIMEJ12