ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CD-053-DIGSA-CENACFLORENCIA-2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	El señor **Teniente Coronel EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES,** mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.083.130 expedida en Bogotá D.C, en calidad de DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", debidamente facultado para celebrar contratos mediante Acta No. 09 del 09 de enero del 2025 y Resolución No. 4223 del 23 de Junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones" y todas aquellas que la modifiquen, adicionen o aclaren, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación); Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias y quien representa por la delegación conferida al MDN – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", identificada con NIT. 901.540.902-3.
2. GERENTE DEL PROYECTO	**TENIENTE CORONEL REINALDO CORTES QUIMBYA** Director Establecimiento Militar No.12 "REGIONAL 6"o quien haga sus veces, nombrado mediante Resolución N° 00000133 del 13 de enero de 2026.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión estará a cargo del señor (a) **SS. LOPEZ ROA LUIS AUGUSTO Director Unidad de Apoyo Salud Operacional UASO-BIMEJ 12** o quien haga sus veces en el cargo debidamente nombrado mediante 00000133 del 13 de enero de 2026.
4. CÓMITE ESTRUCTURADOR	**COMITÉ ESTRUCTURADOR ECONOMICO** ELIANA VALENCIA ORREGO Asesora Económica CENAC Florencia **COMITÉ ESTRUCTURADOR TECNICO** CS. RAYO PIMENTAL JHONH JAIRO **COMITÉ ESTRUCTURADOR JURIDICO** ANGIE VANESA RIVERA RAMIREZ Asesora Jurídica CENAC Florencia Nombrados mediante Resolución N° 00000133 del 13 de enero de 2026..
5. COMITÉ EVALUADOR	**COMITÉ ECONOMICO EVALUADOR** ESTHEFANYA HENAO CASTAÑO Asesora Económica CENAC Florencia **COMITÉ TECNICO EVALUADOR** SS. RUDAS RUIZ RICHARD FRANCISCO **COMITÉ JURIDICO EVALUADOR** SERGIO RICARDO ESPAÑA Asesor jurídico CENAC Florencia Nombrados mediante Resolución N° 00000133 del 13 de enero de 2026..

<table>
<tr><td>6. CDP</td><td>
<table>
<tr><td>No. CDP</td><td>1526</td></tr>
<tr><td>Fecha expedición</td><td>07 de enero del 2026</td></tr>
<tr><td>Recurso</td><td>A-02-02-02-009-003</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>$ 3.973.036.000,00</td></tr>
<tr><td>Descripción del rubro</td><td>SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7. DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO UNIDAD APOYADA DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ESTA CONTRATACIÓN</td><td>Presupuesto asignado para la DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR</td></tr>
<tr><td>8. TIPO DE CONTRATO</td><td>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.</td></tr>
<tr><td colspan="2">9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto N° 1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</td><td>LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO 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 un AUXILIAR DE ENFERMERIA, 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 ENFERMERIA, para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente, es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar una eficiente prestación de servicios.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley, y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinaros de tal manera que se garantice la seguridad institucional.</td></tr>
<tr><td>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</td><td>AUXILIAR DE ENFERMERIA CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN NO MENOR A SEIS (6) MESES.</td></tr>
<tr><td>c. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus servicios de APOYO A LA GESTION como AUXILIAR DE ENFERMERIA para el Establecimiento de Sanidad Militar BIMEJ 12 durante la vigencia 2026.</td></tr>
<tr><td>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE</td><td>1. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
2. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor.
3. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales.
5. Exigir certificación a la Institución educativa, donde se acredite la veracidad de los diplomas aportados por el contratista.
6. Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el Contratista los documentos requeridos.
7. Adelantar los trámites necesarios para el correspondiente estudio de seguridad del contratista.</td></tr>
</table>

	8. 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 que le correspondan a la función propia de la entidad (Documentos del proveedor, Garantía del proveedor, Plan de pagos mensual y demás documentación). 9. 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. 10. Las demás que surjan en desarrollo del presente contrato.
e. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Suscribir el objeto contractual para cada Auxiliar de Enfermería. 2. Constituir las pólizas y /o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere correspondientes para cada Auxiliar de Enfermería, NO se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional del BIMEJ12. 3. Cada Auxiliar de Enfermería deberá estar acreditado con los diplomas exigidos los cuales serán verificados por la institución educativa 4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido 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 será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos laborales ARL bajo riesgo III. Así mismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales. 5. Entregar la planilla de pago de salud, pensión y ARL en las fechas establecidas conforme directrices de la Dirección de la UASOBIMEJ12, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera; por lo cual se deberá adjuntar soporte planillo de pago con los informes de gestión para presentar el cumplido de cada mes. 6. A partir de la fecha de inicio del contrato los prestadores de servicios tendrán un plazo de 3 meses para presentar y entregar el certificado del curso de HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO. 7. A partir de la fecha de inicio del contrato los prestadores de servicios tendrán un plazo de 3 meses para presentar y entregar el certificado vigente de los cursos de: • Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos. • Toma de muestras ginecológicas. • Soporte vital básico. • Administración de medicamentos. • Curso de código azul. • Curso de código blanco. • Vacunación PAI

	Y demás documentos exigidos en materia de garantía de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta. 8. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual. 9. Cumplir con los lineamientos estratégicos y las políticas que establezca la Dirección de la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional del BIMEJ12 para el buen funcionamiento en base a la misión asignada. 10. Contribuir con el desarrollo de la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional Establecimiento donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 11. Cumplir cabalmente con el código de ética. 12. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, compañeros, los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, y Dirección de la UASOBIMEJ12, informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 13. Prestar la atención al usuario brindando información, directa, oportuna y precisa, ofreciendo una actitud cordial y proactiva, en pro de soluciones a conflictos que se pueden llegar a presentar durante la atención basados en la política de Humanización del servicio. 14. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N. - DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO – UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12, 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. 15. 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. 16. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético - científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 17. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos de la DIRECCIÓN de la UASOBIMEJ12. 18. El contratista se obliga a responder, colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución una vez termine el presente contrato. 19. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. 20. Guardar reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución de los contratos, así como la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancias deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y 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 presente contrato, salvo autorización escrita de la UASOBIMEJ12 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 21. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 22. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud en el momento que se requiera. 23. Cuando sea requerido, el prestador de servicio se podrá desplazar a cumplir sus labores asistenciales y/o administrativas en la jurisdicción de la UASOBIMEJ12. 24. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSSFFMM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados; si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista deberá concertar con su supervisor del contrato las acciones correctivas para mejorar las falencias y se dejaran compromisos de seguimiento a través del comité de ética y humanización. 25. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fuperon contratados. 26. Responder por la inadecuada o irregular prestación del servicio a los pacientes y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – UASOBIMEJ12 en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada a los usuarios. 27. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control, tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de los hallazgos, acciones correctivas y de mejora que se proyecten según su cargo. 28. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros del establecimiento, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en la UASOBIMEJ12, observando la moral y las buenas costumbres. 29. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones de la UASOBIMEJ12, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado, así como dar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión 30. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de estos. 31. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones de la UASOBIMEJ12; así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 32. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la Dirección de la UASOBIMEJ12. 33. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.

	34. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 35. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS de la UASOBIMEJ12. 36. La prestación del servicio debe ser de manera directa por el contratista sin intermediarios y en las instalaciones del Establecimiento de sanidad o en caso de que se requiera utilizar los medios virtuales necesarios con el fin de llevar a cabo teletrabajo y tele consulta, con el fin de llevar a cabalidad el cumplimiento de las funciones del objeto contractual ante cualquier evento de pandemia. 37. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.meci 38. Cumplir con los plazos, notificaciones, programas, jornadas entre otros según directrices emanadas por la DISAN, – UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12 y Secretaría de Salud. 39. Realizar la prestación de servicios Asistenciales y Administrativas dentro de las Rutas, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), en el ESM del territorio, mediante la aplicación operativa de la Resolución 3280 de 2018, la Circular 0352 de 2019 y Normatividad que el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, DIGSA O DISAN establezcan, deroguen y/o modifiquen. 40. Llevar a cabo los reportes e informes que se requieran según su perfil profesional y su cargo, así mismo hacer los registros (RIPS), al personal encargado dentro de la UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12. 41. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto o la Dirección de la UASOBIMEJ12, designe siempre y cuando estén acordes al objeto contractual en el área de desempeño. 42. Participar en los comités de estructuración y evaluación de los procesos contractuales de bienes y servicios que la entidad desarrolle y los cuales serán nombrados mediante resolución y sean afín a su perfil profesional. 43. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 44. En caso de que el prestador de servicio presente solicitud de retiro o cesión del contrato deberá acercarse a la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la UASOBIMEJ12 para ser desafiliado. 45. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones de la UASOBIMEJ12 (control interno, calidad, salud pública, bioestadística, etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 46. Entregar los soportes (carnet de vacunación y/o titulación de anticuerpos) que acredite que el esquema de vacunación este actualizado definido para la labor a desempeñar en el objeto del contrato. 47. 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. 48. En caso de presentarse accidente de trabajo, el personal prestador de servicio debe informar de manera inmediata a su jefe o coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UASOBIMEJ12, la ocurrencia del evento para realizar las acciones pertinentes. 49. El personal de prestadores de servicio deberá dar cumplimiento al seguimiento de las recomendaciones nacionales e internacionales para el manejo de eventualidades de salud pública según el caso.

50. Responder por sus actuaciones y/o omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 el decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley.
51. Presentar al supervisor del contrato la cuenta de cobro con el informe de actividades realizados con la periodicidad que se requiera en los tiempos estipulados, como requisitos previos para la realización de los pagos, adicionalmente si se presentan errores se deberán corregir de manera inmediata estas novedades que se estipulen por parte del supervisor si hubiere lugar a ellas, en las fechas estipuladas para ellos.
52. Utilización del sistema ORFEO para la gestión y trazabilidad de la documentación propia de cada área allegada por la DIRECCIÓN de la UASOBIMEJ12
53. Entregar de manera oportuna en la fecha establecida, las cuentas de cobro, con la documentación completa la cual debe ser cargada en el portal SECOPII así;
    - Informe de gestión mensual
    - Cumplimiento de funciones
    - Planilla de seguridad social
    - Informé de productividad
54. En caso de solicitar terminación unilateral por decisión propia deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no afectar la prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARTIO MEDICO BIMEJ 12 ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

NOTA: Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual , terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas de enfermería asistencial y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera dispensario, 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/o al Director UASOBIMEJ12.
2. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador del departamento de enfermería
3. En relación al cronograma de actividades debe ser previamente notificado cada cambio de turno que requiera debe ser direccionado por la coordinadora del departamento de enfermería y/o supervisor del contrato
4. Informar con antelación mínima de 12 horas cuando no pueda asistir a la realizar sus actividades de su turno al coordinador del departamento de enfermería
5. Capacitarse cada seis meses a manera personal en temas inherentes al cuidado de enfermería y presentar copia de diploma a su supervisor de contrato.
6. En relación a lo establecido en el cronograma de actividades publicado por la coordinación de enfermería la subcontratación

	para la prestación de servicios en el dispensario médico del UASOBIMEJ12 no se debe realizar 7. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato, según el tiempo establecido. 8. Realizar recibo y entrega de turno según protocolo institucional 9. Brindar trato Digno Humanizado y Seguro a nuestro paciente con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios. 10. Realizar revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, subsanar e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio. 11. Realizar jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas, cuando lo requiera y según lo estipulado por el jefe del área. 12. Atender de forma puntual en la asignación de las actividades establecidas según el cronograma 13. Mantener buenas relaciones interpersonales y muestra de una actitud pro activa ante las observaciones. 14. Proveer cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos institucionales y procedimientos propios del cuidado en enfermería. 15. Informar en forma permanente los cambios presentados en la condición de salud de los usuarios al profesional de enfermería de turno y o medico de turno. 16. Garantizar custodia y orden de la historia clínica. 17. Realizar los procedimientos propios del acto del cuidado en enfermería de atención a los usuarios mediante la correcta aplicación de todos los protocolos institucionales, como: Administración de Medicamentos Cateterismo vesical Control de Líquidos Administrados y eliminados Nutrición Enteral Plan de cuidados de Enfermería Recibo y entrega de turno Revisión del carro de medicamentos Transfusiones Sanguíneas Adaptación del Recién nacido Profilaxis umbilical y oftálmica del RN Manejo de complicaciones posquirúrgicas Preparación del paciente para el acto quirúrgico. Asepsia y antisepsia de material quirúrgico Asepsia y antisepsia de usuarios según requiera Asepsia y antisepsia de equipos de salud Asepsia y antisepsia de planta física Admisión del paciente quirúrgico Notificación del Evento Adverso Transoperatorio Venopunción Semaforización de medicamentos Manejo de cadáveres Aseo y desinfección de la unidad Aislamiento Hospitalario Reanimación Cardiopulmonar Reporte y seguimiento de infecciones asociadas al cuidado de la salud Acciones para prevenir las flebitis por venopunción Protocolo prevención de caídas Protocolo de laringoespasmo Protocolo de traslado asistencial básico Protocolo revisión del carro de paro Protocolo de identificación de paciente Protocolo de prevención de ulceras por presión Protocolo de lavado de manos. Brindar cuidado integral al paciente en cuidados básicos mediante la aplicación de protocolos tales como:

	higiene corporal y bucal Identificación del usuario Peso, talla e identificación del usuario. Asiste al paciente en la dieta. Asiste al paciente en la actividad de la vida diaria. 18. Realiza cuidados vespertinos al paciente. 19. Realizar control del Riesgo en la prestación del servicio 20. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento. 21. Segrega los residuos dando cumplimiento a la norma 22. Da información al paciente y la familia de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario. 23. Realiza rondas periódicas en el turno. 24. Uso racional de los insumos. 25. Limpieza y desinfección de los equipos. 26. Mantiene en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio, cuarto sucio. 27. Registra los datos de los indicadores y procedimientos. 28. Cumple con las normas establecidas en entrega de cuentas, reporte de novedades. 29. Responde por el inventario asignado al servicio objeto del contrato 30. Cumplir con la asignación administrativa. 31. Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad de los mismos. 32. Asistir a las capacitaciones y reuniones mensuales del servicio programadas por el coordinador del servicio y/o Director del Dispensario, a su vez las reuniones y capacitaciones extraordinarias todo con el fin de potenciar el aprendizaje 33. Realizar la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios y supervigila el gasto de los mismos previos, con el aval de la coordinadora del servicio. 34. Diligenciar acorde a las normas los registros de las historias clínicas electrónica y en letra clara según se requiera por la necesidad institucional, (Notas de enfermería, hoja de signos vitales, control de líquidos administrado y eliminados, hoja de medicamentos, hoja neurológica, control de líquidos administrados y eliminados, escala de caídas, escala de riesgo de lesión por dependencia, consentimientos de enfermería, hoja pre quirúrgica, y demás autorizadas en el Dispensario.). 35. Diligenciar todos los registros completos de enfermería en la Historia clínica sistematizada SALUD.SIS, garantizando la normatividad de la misma. 36. Confidencialidad en la Información 37. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el servicio y con el estado de salud de los pacientes a cargo. 38. Asistir a las capacitaciones y reuniones mensuales del servicio programadas por el coordinador del servicio y/o director del Dispensario a su vez las reuniones y capacitaciones extraordinarias todo con el fin de potenciar el aprendizaje 39. Verifica el cumplimiento a la preparación pre quirúrgica y exámenes diagnósticos de acuerdo al procedimiento. 40. Gestiona la mejora a los hallazgos en el servicio y genera reporte de situaciones no resueltas a la coordinadora. 41. Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora. 42. Cumple con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras. 43. Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores.

44. Cumplir con la programación establecida por el jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
45. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar BIMEJ12, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios
46. Participación de los comités institucionales todos los meses
47. Entrega de estadística los primeros dos días de cada mes.
48. Prestará servicio donde sea requerido según jefe inmediato (coordinador del departamento de enfermería o director Dispensario Médico).
49. Prestará sus servicios como auxiliar en enfermería según las necesidades institucionales las cuales son identificadas por el jefe turno y autorizadas por el coordinador del departamento de enfermería.
50. Ejecución de cada actividad establecida en las diferentes Rutas Integrales de Atención en Salud dando cumplimiento a la resolución 3280 de 2018 y lineamientos de la Dirección General de Sanidad Militar - Dirección de Sanidad Ejercito.
51. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, chaquetas blancas, medias blancas no tobilleras, los hombres presentación excelente, uniforme blanco y afeitado, zapatos blancos sin orificios en la parte superior; en caso del personal femenino utilizar pantalón y/o vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla, uñas cortas sin esmalte, no se permite uso de aretes largos, el maquillaje debe ser suave y no uso de colores fuertes.
52. Los cambios en el cronograma de actividades, que sean direccionados por el departamento de enfermería se deben cumplir dentro de la misma instancia y periodo del cual se publican las actividades dado que no se pueden exceder el tiempo de la programación de las mismas. La auxiliar de enfermería del área de promoción y prevención apoya a en el cumplimiento de las siguientes actividades (aplica para todo personal de enfermería)
53. Vigilancia epidemiológica: Emitir reporte semanal al sistema de vigilancia epidemiológica (SIVIGILA), recibir y revisar las fichas de notificación de la enfermedad a reportar, entregar semanalmente a la Secretaria de salud de Florencia en medio físico las fichas epidemiológicas reportadas, transportar laminas al laboratorio departamental en salud pública para su respectiva prueba de calidad y verificación del diagnóstico, solicitar el tratamiento a la Secretaria de Salud Departamental para la enfermedad reportada, administrar y controlar el tratamiento al paciente con Malaria, TBC, Leishmaniasis, accidentes rábicos y otros eventos de interés en salud pública.
54. PAI: solicitud de vacunas a la Secretaria de Salud Municipal, jornadas de vacunación a los soldados de la instrucción del CEBB 05, vacunación a niños, maternas mujeres en edad fértil, y demás población; recién nacidos todos los días, verificar diariamente el registro de la temperatura de los refrigeradores donde se almacenan los biológicos y así cumplir con las normas de red de frio, realizar aseo y mantenimiento quincenal de los refrigeradores junto con la auxiliar de enfermería, diligenciamiento del Kardex, diligenciar el carnet de vacunas al paciente, educación para el manejo de los efectos adversos de las vacunas, programar la cita para la próxima vacuna, registrar al usuario en la base de datos para llevar el debido registro y control de vacunas, realizar informe mensual para la Secretaria de Salud Municipal, Dirección de Sanidad Ejercito y UASOBIMEJ12
55. Entrega oportuna de informes de las Rutas Integrales de Atención en Salud a los entes correspondientes como DISAN, UASOBIMEJ12 y secretarias de salud.
56. Salud Sexual Y Reproductiva - Planificación familiar: apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales en planificación familiar a los usuarios, educar y sensibilizar al

	paciente sobre el uso del preservativo para protección de enfermedades de transmisión sexual, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBIMEJ12. 57. Asignación de citas para los diferentes programas de enfermería 58. Realizar oficios para pedidos de insumos. 59. Realizar oficios para otras dependencias según necesidad del jefe inmediato 60. El personal de enfermería del servicio de vacunación responde por los inventarios de las vacunas y el cumplimiento de las normatividades emitidas por la DISAN EJC, el Ministerio de Protección social y el diligenciamiento diario de las tarjetas Kardex. 61. Planear con el equipo interdisciplinario la atención de los pacientes. 62. Ruta de riesgo cardio vascular: Brindar asesoría y capacitaciones mensuales a los usuarios de la UASOBIMEJ12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices emitidas por la DISAN y/o ESMBAS12 y realizar informe mensual de actividades realizadas. 63. Ruta Adultez y Vejez: Brindar asesoría y capacitaciones mensuales a los usuarios de la UASOBIMEJ12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices emitidas por la DISAN y/o ESMBAS12 y realizar informe mensual de actividades realizadas. 64. Ruta Adolescencia y Juventud Brindar asesoría y capacitaciones mensuales a los usuarios de la UASOBIMEJ12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices emitidas por la DISAN y/o ESMBAS12 y realizar informe mensual de actividades realizadas. 65. Programar y ejecutar con el equipo interdisciplinario el cuidado integral del paciente. 66. Brindar atención de Enfermería al paciente según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas. 67. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería. 68. Participar en la revista Médica y de Enfermería informar las novedades del servicio 69. Revisar las Historias Clínicas y dar cumplimiento a las órdenes médicas. 70. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten. 71. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de protocolos y procedimientos de Enfermería. 72. Diligenciar estadísticas con fines científicos y administrativos y rendir informes mensuales o cuando le sean solicitados. 73. Capacitarse y actualizar periódicamente temas inherentes de Enfermería. 74. Realizar TRIAGE con el fin de priorizar la atención de Urgencias. 75. Realizar procedimientos de enfermería acorde a lo ordenado por el jefe del servicio 76. Coordinar con los servicios de Ayuda Diagnostica los exámenes paraclínicos 77. Coordinar la remisión de usuarios a otras Instituciones en conjunto con el jefe de servicio 78. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el jefe de Sección o por el director del E.S.M. cuando sea requerido por el objeto contratado 79. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada. 80. Diligenciar estadísticas del servicio de forma diaria incluyendo los libros de control. 81. Socializara mínimo 04 protocolos de enfermería durante su contrato. 82. Realizar diez capacitaciones sobre temas inherentes durante su contrato.

	83. Llevar correctamente el registro de los libros. 84. Recibir y entregar el servicio en orden, limpio. 85. Ordenar y limpiar equipos e insumos del servicio y realizar material para procedimientos. 86. Realizar el lavado, empaque y esterilización de los equipos e instrumental. 87. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia 88. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 89. Recibir y entregar el servicio en orden, limpio. 90. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 91. 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. 92. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- UASOBIMEJ12 y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato, indicando el detalle de los tratamientos, procedimientos o actividades a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior 93. llevar correctamente el registro de los libros de cada servicio 94. Ordenar y limpiar equipos e insumos del servicio que sean utilizados y realizar material para procedimientos. 95. Realizar en los servicios de prioritaria y/o urgencias y/o cirugía y/o consulta externa y/o hospitalización la atención a demanda de pacientes, y horas de administrativas programados por la entidad, y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y/o la entidad contratante. 96. El contratista se compromete a allegar certificado de capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual y certificado de curso de humanización de servicio de salud de las Fuerzas Militares de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, en un plazo de 3 meses contados a partir de la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 97. Ayudar en la circularización de las Operaciones Reciprocas. 98. Manejo de plataforma SECOPII 99. Elaborar las respectivas Actas de inicio de los diferentes contratos de bienes y servicios realizados para el Dispensario Médico de UASOBIMEJ12 y unidades centralizadas. 100. Realizar, Coadyuvar, en virtud, de la Ley 594 de 2000, general de archivo en los procesos realizados derivados de sus actividades. 101. Apoyar a los distintos estructuradores o evaluadores en las competencias asignadas. 102. Entregar a la sección de Presupuesto la carpeta maestra de los procesos contractuales realizados, con todas las firmas correspondientes para que sea elaborado el respectivo registró presupuestal. 103. Realizar entrega y/o transferencia de la documentación que haya sido organizada con todos los criterios archivísticos al archivo central. 104. Apoyar en la preparación y proyección de los contratos, notificaciones y solicitudes de pólizas inherentes al proceso de contratación. Así como también la realización de contratos modificatorios en los casos en los que sea necesario.

105. Realizar las obligaciones en el sistema SIIF II, verificando el registro adecuado de las de deducciones.
106. Verificar la documentación soporte del comprobante de egreso para posterior registro en el CNT, Para el posterior traslado a la sección de archivo, con el fin de integrar la nueva cuenta fiscal y cumplir con las normas de archivo del ministerio de defensa.
107. Responder por todos los movimientos contables que por cualquier concepto se efectúen.
108. Ayudar mensualmente con plazo 01 de cada mes la cuenta fiscal en medio magnético de CNT.
109. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad ESM BAS12 al CONTRATISTA para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato.
110. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
111. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos, Técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la Directiva 09 de 2017.
112. En cumplimiento de la normatividad vigente referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del UASOBIMEJ12.
113. Promover y propender que el acto médico y lo que se derive del mismo, sea en beneficio del paciente de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos por el UASOBIMEJ12.
114. Hacer uso de la plataforma de SALUD.SIS para realizar las notas de enfermería. Se debe hacer registro en los servicios de Hospitalizados y prioritaria. Diligenciando los campos requeridos y desacuerdo a la resolución de historia clínica.
115. Para cumplimiento del contrato debe realizar:
    A. Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP2 así:
    Paso 1. Entrar con su usuario al SECOPII
    Paso 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución
    Paso 3. Dar link en el enlace = Ejecución del Contrato
    Paso 4. Buscar el enlace = Plan de Pagos, luego cargar en el Pago correspondiente al mes el documento Cuenta de Cobro (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4º del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas que pertenecen al Régimen Simplificado)
    Paso 5. Buscar el enlace = Documentos de Ejecución del Contrato, luego cargar los documentos:
    1. Informe de Gestión del Contratista del Mes
    2. Certificado NO declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2025 (Según corresponda).
    3. Certificado soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL.
    Nota: una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales

	descritas y que estarán a cargo del contratista. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro del Dispensario Médico de UASOBIMEJ12 el primer día hábil de cada mes. 116. El contratista se obliga a Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos. 117. Realizar las labores de comité técnico estructurador y/o comité técnico evaluador de los procesos de contratación del Dispensario Médico de UASOBIMEJ12 de conformidad con su especialidad. 118. En caso de presentar calamidad familiar, incapacidad o situación compleja que genera ausencia laboral, debe informar de inmediato al jefe directo, hacer llegar soporte en lo posible y coordinar la reposición de horas laborales incumplidas, en caso de no reponer horas se descontara del salario el tiempo no laborado. 119. En caso de dar por terminado el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión deberá realizarse con treinta (30) días de antelación. 120. No se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con el Dispensario Médico de UASOBIMEJ12. 121. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y al área de desempeño del cargo.
f. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: **Clase I,** de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. **Clase II**, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. **Clase III**, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. **Clase IV**, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. **Clase V**, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros **El riego IV - V** debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; **el contratista se ubica en el Riesgo Clase (III) tres de esta tabla.**
g. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación. El presente estudio previo, se encuentra diseñado en aplicación a la excepción legal de elegir al contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión bajo la modalidad de selección directa. Corresponde a cada

	competente contractual, justificar las razones por las cuales, se acoge a la excepción legal. La presente contratación se fundamenta en atención a que la unidad no cuenta con el personal de planta suficiente e idónea para desempeñarse como Auxiliar de Enfermería, de igual forma el personal a contratar deberá cumplir con un perfil y experiencia requerida; el cual se dejará constancia y soporte de la misma en el expediente contractual.
h. FUNDAMENTO JURÍDICO	Para la elaboración del presente estudio previo, se tuvo en cuenta las siguientes disposiciones: Con respecto al contrato de prestación de servicios, se precisa que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dispone: *"**ARTICULO 32. "DE LOS CONTRATOS ESTATALES** (…)* *3. Contrato de prestación de servicios.* *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.* *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."* (Subrayado fuera de texto) Así mismo, el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señala: "**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;(…)." (Subrayado fuera de texto) El Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nación",* consagra: **«ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. **Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto**. (Negrilla nuestra) (Decreto 1510 de 2013, artículo 73) **"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo**

	pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81) Por otra parte el artículo 49 de la Constitución Política, establece *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. **Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes** y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley. **Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad. La ley señalará los términos en los cuales la atención básica para todos los habitantes será gratuita y obligatoria. Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad**" (negrilla y subrayado fuera del texto original)* Teniéndose que la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional, presta y garantiza el servicio de salud dispuesto por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, la cual se encuentra directamente vinculada con la prestación de un servicio esencial en representación del estado Colombiano; lo que conlleva a que deba llevarse a cabo todos los trámites pertinentes para efectos de no permitir la suspensión del servicio requerido, que gira en torno del mantenimiento de la salud y de la integridad humana de sus beneficiarios. Conforme a lo anterior, no se puede entender la necesidad de la prestación de los servicios profesionales aquí requeridos, como la necesidad de un trámite netamente administrativo o no esencial, sino como la necesidad de la prestación de un servicio ya sea administrativo o asistencial que se encuentra dirigido a la garantía del derecho fundamental que le asiste a los afiliados y beneficiarios adscritos a la Sanidad Militar, para este caso del Ejército Nacional. Ahora bien, la necesidad de la contratación del prestador de servicios aquí planteada encuentra su fundamento en la obligación que le asiste al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, de llevar a cabo todos los trámites tendientes a evitar la suspensión de la prestación de los servicios de salud, garantizando su continuidad bajo los parámetros de la eficiencia y eficacia, que para su eficacia, es coadyuvado por la prestación de los servicios proyectados dentro de la necesidad para la vigencia 2026. Así las cosas, la Dirección de Sanidad Ejército dentro de los lineamientos emitidos

	por las directrices anteriormente dispuestas y conforme a la necesidad de la continuidad de la prestación del derecho fundamental de la salud de los usuarios del Subsistema de Salud referido, encuentra la necesidad de contratar bajo la modalidad de contratación directa los servicios de Apoyo a la Gestión, para lograr una correcta y eficiente prestación de los servicios de salud que tiene a cargo, de acuerdo a lo solicitado por el señor Teniente Coronel Reinaldo Cortes Quimbaya Director Establecimiento Militar No. 12 de la Regional No. 06 mediante plan de necesidades de enero de 2026, el cual hace parte integra del presente estudio previo en (28 folios), que soporta el fundamento de la necesidad asistencial. Conforme a lo anterior, el suscrito gerente de proyecto, considera, que acorde a la misión que le asiste al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el cual es: "*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.*"[1] se debe garantizar la prestación de un servicio continuo y de calidad, el cual se podrá ver afectado con la tardía contratación de los prestadores de servicio que apoyan a dicha misionalidad, no siendo posible de acuerdo a las necesidades del servicio, la interrupción por un tiempo mayor de la prestación del servicio profesional. **Es así como el Consejo de Estado, de forma acertada indicó que el contrato de prestación de servicios se encuentra relacionado en el numeral 3 de artículo 32 de la Ley 80 de 1993[2], estableciendo unos límites que se deben cumplir, como que la prestación del servicio sea indispensable; debiéndose aplicar una interpretación teleológica dirigida al principio de planeación,[3] de acuerdo a la necesidad de la Entidad Estatal. Lo anterior, permite concluir, que el término estrictamente indispensable debe evaluarse de acuerdo al objeto de la entidad, la necesidad de la prestación del servicio y las obligaciones que desencadenan los dos primeros criterios de evaluación.** Así las cosas, se considera que la regla objeto de unificación que se deben tener en cuenta por parte de las entidades del estado que prestan un servicio social, esencial y obligatorio, **es el término estrictamente indispensable al que alude el inciso segundo del numeral tercero del artículo 32 ibidem, y que debe ser señalado en el estudio previo; lo cual de acuerdo al principio de planeación se encuentra justificado en el plan de necesidad de enero de 2026 suscrito por el Teniente Coronel Reinaldo Cortes Quimbaya Director Establecimiento Militar No. 12 de la Regional No. 06 quien justifica la necesidad de la prestación del servicio; que para este caso en específico es la garantía de la continuidad de un servicio como AUXILIAR DE ENFERMERIA para el Establecimiento de Sanidad Militar BIMEJ 12 como un trámite asistencial que compone uno de los elementos del engranaje funcional requerido para la preservación del derecho fundamental[4] de la salud prestado por el**

[1] Misión Dirección de Sanidad Ejército https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/direccion-sanidad-ejercito-nacional/institucional/entidad/mision-vision

[2] "***Numeral 3 artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Contrato de Prestación de Servicios.*** *<Apartes subrayados CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES> Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

[3] *El **principio de planeación** encuentra, entre otros, su fundamento en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, e implica que la actuación contractual, debe estar debidamente planeada y proyectada conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, en pro de la eficiencia y eficacia de la prestación de los servicios que el estado debe garantizar a sus ciudadanos, para este caso, los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.*

[4] "***ARTICULO 49.*** *<Artículo modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2009. La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.*

Subsistema. Siendo esta la razón, por la cual, no se considera que deba limitarse a un mínimo de 30 días hábiles la nueva contratación de los prestadores del servicio del Subsistema de Salud, tanto para la parte administrativa como la asistencial, toda vez que las mismas se encuentran ligadas y entrelazadas para el correcto funcionamiento de la administración; donde si bien la necesidad de la interrupción del contrato se requiere, también por los fines de la planeación, se requiere la no interrupción de un término tan extenso (45 días corrientes), ante la necesidad que la parte administrativa y asistencial lleve a cabo la contratación de los servicios de la salud y la ejecute la prestación de los servicios profesionales y técnicos, **CON LOS CUALES NO CUENTA EL ANDAMIAJE DE LA PLANTA DE PERSONAL, PARA EL CUBRIMIENTO TOTAL DE LAS NECESIDADES**; existiendo por el contrario un déficit de personal de planta y contratado para la total atención de las necesidades.

Conforme a lo anterior, se hace necesario, nuevamente resaltar que la Ley 80 de 1993 en el numeral tercero establece:

"ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. (…) ***3o. Contrato de Prestación de Servicios.*** *<Apartes subrayados CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES> Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. (…)"

De conformidad con lo anterior, y una vez verificada la documentación allegada para la presente contratación, mediante el presente documento se deja constancia que el Señor (a) **LUCY FAMNY ORTIZ ROMAN** identificado con cedula de ciudadanía No 40.076.295 EXPEDIDA EN FLORENCIA, cumple con el perfil necesario para desarrollar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el Establecimiento de Sanidad Militar BIMEJ 12 durante la vigencia 2026.

De igual forma la Corte Constitucional en sentencia C – 154 de 1997, al referirse a la contratación y a las características del contrato de prestación de servicios, expresó:

"CONTRATACION ADMINISTRATIVA*-Función reglada*

Dentro de la autonomía de la voluntad que tiene la administración para contratar, es necesario precisar que como función administrativa que ejerce, constituye una función reglada, lo que significa que debe someterse estrictamente a las estipulaciones legales sobre el particular, para la búsqueda del logro de las finalidades estatales mencionadas. Por consiguiente, el grado de autonomía que tiene la autoridad administrativa se ve ostensiblemente limitado frente a las reglas del derecho público, en materia de contratación. Así, la decisión de contratar o de no hacerlo no es una opción absolutamente libre sino que depende de las necesidades del servicio; de igual modo, la decisión de con quién se contrata debe corresponder a un proceso de selección objetiva del contratista, en todos los eventos previstos en la ley ; y tampoco pueden comprender el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente, ***de manera que, la relación jurídica con quien se contrata es totalmente distinta a la que surge de la prestación de servicios***

Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.

(…)"

derivada de la relación laboral y de los elementos propios del contrato de trabajo. Las estipulaciones sobre el precio, el plazo y las condiciones generales del contrato no pueden pactarse en forma caprichosa ya que deben ajustarse a la naturaleza y finalidad del contrato y a las que resulten más convenientes para la entidad estatal. *(Subrayado y negrilla fuera del texto)*

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS*-Características*

El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo."

De otra parte, el Consejo de Estado mediante Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil de mayo 10 de 2001, Radicación No. 1.344, Consejero Ponente: Flavio Augusto Rodríguez Arce, señaló:

"La vinculación jurídica derivada del contrato de prestación de servicios es diferente de la que emana de la relación laboral de origen contractual con los trabajadores oficiales. En efecto, el de prestación se refiere a actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad; el contratista es autónomo para ejecutar el contrato; no se causan prestaciones sociales y no responde disciplinariamente -Sentencia C-280/96-,mientras que el trabajador oficial, en su orden, labora en la construcción y sostenimiento de obras públicas o está vinculado a una empresa industrial o comercial del Estado; está, por esencia, subordinado a la administración; las prestaciones sociales le son consustanciales y responde disciplinariamente.

Es así como los trabajadores oficiales perciben por sus servicios un salario, que constituye asignación, la retribución de los contratistas de prestación de servicios son los honorarios, que no tienen tal carácter. Así, la fuente del reconocimiento es bien distinta: en el primero, la vinculación laboral administrativa y, en el segundo, el negocio jurídico, fundado en la autonomía de la voluntad.

De los presupuestos de la definición legal y de los elementos analizados, se concluye que particulares que colaboran con el Estado mediante un contrato de prestación de servicios o cualquier otro, tipificado en la ley 80 de 1993 o producto de la autonomía de la voluntad, no están subsumidos en el contexto de la función pública, ni son, por tanto, servidores públicos y, por lo mismo, no reciben "asignación" en los términos establecidos, lo que hace imposible aplicarles el régimen de estos."

De la normativa y jurisprudencia transcrita, es factible concluir que el presente contrato de prestación de servicios, deberá celebrarse por la Dirección de Sanidad Ejército toda vez que la función requerida por la administración no puede ser

suministrada por personas vinculadas a la planta de personal o que cuenten con los conocimientos especializados, para el desarrollo del cargo como Auxiliar de Enfermería.
El presente contrato de prestación de servicios, entre las características que presenta se determina, que la prestación del servicio recae en la obligación de ejecutar obligaciones en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas obligaciones profesionales, la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, la estipulación del término de ejecución que es temporal y por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido.

Es así como, la retribución al futuro contratista de prestación de servicios será la contraprestación dispuesta como forma de pago, que no tienen el carácter de salario y el origen de su reconocimiento, es el negocio jurídico, fundado en la autonomía de la voluntad.

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
(…)

4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
(…)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Debiéndose indicar finalmente que, 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 o 11.5 de acuerdo al presupuesto designado para 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

<table>
<tr><td></td><td>encuentran adscritos al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares – Ejército Nacional.

Lo anterior, en cumplimiento de los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad señalados en el artículo 49 de la Constitución Política de 1991; bajo el precepto que la salud es un derecho autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo, comprendiendo el acceso a servicios de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud, como servicio público esencial obligatorio.

Debiéndose resaltar que la Ley estatutaria N° 1751 del 16 de febrero de 2015 “Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones” trae consigo un conjunto de principios entre los cuales está el de Continuidad el cual expresa:

Continuidad. Las personas tienen derecho a recibir los servicios de salud de manera continua. Una vez la provisión de un servicio ha sido iniciada, este no podrá ser interrumpido por razones administrativas o económicas.

Razón por la cual, se expone la necesidad de acuerdo a la planeación efectuada en la vigencia 2026, de celebrar los contratos de prestación de servicios por un término minino de 11,5 meses durante la presente vigencia; sometida a una imposibilidad jurídica y administrativa bajo el deber de observancia de los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, por medio de sus entidades competentes y disposiciones reguladoras de los órganos, organismos y entidades estatales reguladas por la Rama Ejecutiva del poder público, dentro del cual se encuentra inmerso el Ministerio de Defensa Nacional, y por ende las unidades adscritas al mismo, para este caso en la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional.</td></tr>
<tr><td>i. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($26.312.000,00) M/CTE</td></tr>
<tr><td>j. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato se determinará de acuerdo al rango de honorarios estipulado por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO; Radicado N° 2025322036788913: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN -17.5, emitido el 24 de Noviembre de 2025- “instructivo y asignación de Personal asistencial correspondiente a la Regional 06 para vigencia 2026 “ y lo estipulado en el Instructivo de ejecución de recursos OAP N.° 001 - 2026, Radicado N° 2026321000003411: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPERDISAN-38.7, emitido el 6 de Enero de 2026.</td></tr>
<tr><td>k. FORMA DE PAGO</td><td>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL FLORENCIA, cancelará en once pagos (11) pagos el valor total del presente contrato, que corresponde a la suma de VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($26.312.000,00) M/CTE, así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>15 días de enero</td><td>$ 1.144.000,,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Febrero</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Marzo</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Abril</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Mayo</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Junio</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Julio</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Agosto</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Septiembre</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Octubre</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Noviembre</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Diciembre</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	TOTAL | **$ 26.312.000,00**
	NOTA 1: aplica _X_ no aplica ____ Los honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Dirección de Sanidad Ejército, los siguientes documentos: 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. 2. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido. 3. 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 certificado y carné de afiliación a la ARL, así como 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 ARL (este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto No. 1273 de 2018 y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesto lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con radicado No. 20181284530403). 4. La disponibilidad de pagos siempre estará sujeta a la asignación de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Ministerio de Defensa y la Jefatura Presupuestal y Financiera del Ejército Nacional. 5. Indicar si pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. **Nota 1**: El contratista debe publicar los documentos que integran la cuenta a través del usuario personal en la plataforma transaccional del SECOP II, mensualmente hasta completar el 100% de ejecución.
I. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se

	derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. **Riesgos asumidos por la entidad contratante:** (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal. Nota: En anexo se procede a estructurar los riesgos.
m. GARANTÍAS EXIGIDAS	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: (a)** Perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **(b)** el cumplimiento tardío o defectuosos del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **(c)** el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Suficiencia de la garantía:** 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. **Suficiencia de la garantía:** 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PARA PROFESIONES MÉDICAS.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la responsabilidad civil profesional que le sea imputable al asegurado, por lesiones personales y/o muerte que se ocasionen a terceros, en hechos ocurridos durante la vigencia de la póliza y causados directamente por un servicio médico, quirúrgico, dental o de enfermería. Esta póliza debe especificar el amparo del presente contrato y tener como asegurado al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.** **Suficiencia de la garantía: 200 SMMLV por un término igual al plazo de vigencia del contrato.** Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT. 901.540.902-3** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **Parágrafo Primero: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al**

	beneficio de excusión. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo Segundo:** restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se haya visto reducidas por razón de las reclamaciones del MINISTERIO DE DEFENSA-DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA" De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. **Parágrafo Tercero:** si el CONTRATISTA se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, MINISTERIO DE DEFENSA- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA" podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo Cuarto:** El contratista deberá constituir la garantía dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
n. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL.
o. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será desde el 15 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre del 2026 y se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, esto es a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la Garantía Única.
p. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Puerto asís Putumayo, en las Instalaciones del **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIMEJ 12** o donde la unidad lo requiera.
10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello, el/la que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "si cumple con el estudio de seguridad" El valor del contrato se determinará de acuerdo al rango de honorarios estipulado por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO; Radicado N° 2025322036788913: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN -17.5, emitido el 24 de Noviembre de 2025- "instructivo y asignación de Personal asistencial correspondiente a la Regional 06 para vigencia 2026 " y lo estipulado en el Instructivo de ejecución de recursos OAP N.° 001 - 2026, Radicado N° 2026321000003411: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPERDISAN-38.7, emitido el 6 de Enero de 2026.
11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución N° 00000133 del 013 de enero de 2026 el director (a) del Establecimiento de Sanidad Militar BAS12, recomienda al competente contractual, contratar a **LUCY FAMNY ORTIZ ROMAN** identificado con cedula de ciudadanía No 40.076.295 EXPEDIDA EN FLORENCIA. De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

	Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 2: APLICA ____ NO APLICA __X____ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique: 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) ____ NOTA 3: APLICA ____ NO APLICA __X___

TC. REINALDO CORTES QUIMBAYA
Director Establecimiento Militar No. 12 "REGIONAL No. 6"
Gerente del Proyecto

ELABORÓ: SERGIO RICARDO ESPAÑA
Comité Económico Estructurador Cenac Florencia

REVISÓ: ESTHEFANYA HENAO CASTAÑO
Comité Económico Estructurador Cenac Florencia

Vo. Bo. CT. SARAZA MENDOZA LAURA BEATRIZ
Oficial del área de Contratación Cenac Florencia

ANEXO 1. ANALISIS DE RIESGO

De acuerdo a lo establecido en el numeral 06 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la entidad establece el siguiente análisis de riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato. Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, con la finalidad de establecer la distribución definitiva. Esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados.

PROBABILIDAD DE RIESGO		
	Categoría	Valoración
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la Mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO Probabilidad Categoría Valoración							
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbablemente (Puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posiblemente (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (Probablemente va ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (Ocurre en al Mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORIA DEL RIESGO	
Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo externo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Nº	1		2	3	4
CLASE	GENERAL		GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO-EXTERNO		EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
ETAPA	PLANEACION-EJECUCIÓN		CONTRATACION	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONALES		OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	LA DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD Y EL OBJETO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO PREVIO NO SE AJUSTA A LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE	EN EL MERCADO NO EXISTE SUFICIENTE OFERTA DE PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	EL PROFESIONAL SELECCIONADO NO FIRMA EL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO Y/O SE RETRAZA EN LA CONSTITUCION DE GARANTIAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	RETRASOS O INCUMPLIMIENTOS EN LA ENRTEGA DE INFORMES A CARGO DEL CONTRATISTACON OCASIÓN DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DEMORAS POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LA APROBACIONES PREVIAS DE LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	RETRASOS EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL ESTUDIO PREVIO Y APROBACIÓN DEL	RETRASO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE	RETRASO EN EL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	AFECTACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO DE LAS	RETRASO EN EL TRAMITE DE PAGO A FAVOR DEL CONTRATISTA

		MISMO	AFECTA LA SATISFACCION DE LA NECESIDAD	AFECTANDO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y LA SATISFACCION DE LA NECESIDAD	OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO	
PROBABILIDAD		3	1	3	3	2
IMPACTO		2	2	3	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	3	4	5	5
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		REVISIÓN Y APOYO JURÍDICO A LAS DEPENDENCIAS QUE SOLICITAN LA CONTRATACIÓN ACLARANDO LOS REQUISITOS Y LA APLICABILIDAD DE CADA UNA DE LAS MODALIDADES SELECCIÓN	MANTENER BASES DE DATOS DE PROFESIONALES DE ACUERDO A LOS PERFILES REQUERIDOS	SE ESTABLECEN PLAZOS PERENTORIOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION- CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA- DEBIDO PROCESO	REVISION Y APROBACION OPORTUNA DE LOS INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	1	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD	CONTRATOS Y GERENTE DE PROYECTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PLANEACION	CONTRATACION	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CIERRE DEL PROCESO	CIERRE DEL PROCESO	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	MANTENER ACTUALIZADOS LOS PERFILES Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS CARGOS A PROVEER	REALIZAR SONDEO DE MERCADO IDENTIFICANDO PROFESIONALES CON PERFILES REQUERIDOS	REVISION DE CARPETA DE CONTRATO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUAL	UNA SOLA VEZ EN ETAPA DE PLANEACION	CADA VEZ QUE SE ELABORA UN CONTRATO	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

Nº	5	6	7
CLASE	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCIÓN

Nº	5		6	7
TIPO	ECONOMICO		FINANCIERO	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)	EL NO PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y ARL COMO REQUISITO PARA EJERCER SU TRABAJO		EXPEDICION DE NORMAS QUE IMPONGAN NUEVOS TRIBUTOS O CARGAS PARAFISCALES QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO	CONCEPTOS ERRADOS QUE COMO CONSECUENCIA GENEREN ACCIONES LEGALES EN CONTRA DE LA DISAN
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	DEMORA EN EL PAGO DE SALARIO DEL CONTRATISTA		GENERA CARGA ADICIONAL A LAS PREVISTAS	ATENTAN CONTRA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, DETRIMENTO ECONOMICO Y CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD
PROBABILIDAD	2		1	1
IMPACTO	1		3	4
VALORACIÓN DEL RIESGO	3		4	5
CATEGORÍA	RIESGO BAJO		RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
¿A QUIEN SE LE AGINA?	100% AL CONTRATISTA		ENTIDAD / CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR LA AFILIACION Y PAGO DEL CONTRATISTA A SEGURIDAD SOCIAL		APLICACIÓN INMEDIATA DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y AJUSTE DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ENTIDAD	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA - DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	SI		SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	CONTRATISTA Y SUPERVISOR		CONTRATISTA / ENTIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO/ JEFES INMEDIATOS
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO	DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO		INMEDIATA	DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	PERMANENTE CONSULTA Y ACTUALIZACION NORMATIVA	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	PERMANENTE	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA