MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

El Yopal (Casanare), 16 de enero de 2026

Señora
VANESSA PAOLA HERRERA SANJUANELO
C.C. No. 1.140.833.313 expedida en Barranquilla
Calle 21 N. 8-38 Arauca
Cel. 3107563779
EMAIL: v.p.h.sanjuanelo@gmail.com

Ref.: Solicitud para presentar oferta No. **051-CDPS-ESM BAS16-2026** por contratación Directa Ley 80 de 1993 (Art 32, numeral 3) Ley 1150 de 2007 (Art. 2 numeral 4 literal h)

Respetada Señor(a):

Mediante la presente me permito invitarla a presentar propuesta formal para contratar sus servicios como MEDICO GENERAL, para vincularse mediante contrato de prestación de servicios profesionales con el ESM BATALLÓN de ASPC No. 18, teniendo en cuenta que, se requiere de la prestación de servicios de un profesional para que ejecute el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BASPC18 EN ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026**

En caso de estar interesada en postularse, deberá tener en cuenta la invitación a contratar adjunta, y entregar su propuesta en la oficina de contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL.

Sin otro particular.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Teniente coronel. JORGE IVAN RODRÍGUEZ BALLEN
Director Central Administrativa y Contable Regional Yopal

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Elaboró: **PS. Ana Karina Orozco Navarro**
Asesora CENAC YOPAL

Anexo: Invitación a contratar.

CENACYOP

I) INVITACIÓN A CONTRATAR No. 051-CDPS-ESM BASPC18-2026

El Establecimiento de Sanidad Militar Batallón de ASPC No. 18, está interesado en Contratar la prestación de servicios como nutricionista, según el perfil: CATEGORIA PROFESIONAL B, MEDICO GENERAL, TITULADO, EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS, de acuerdo con las necesidades presentadas por la entidad.

I. OBJETO DE LA PROPUESTA.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BASPC18 EN ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026

ACTIVIDADES:

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el ESM BASPC 18

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el Contrato.
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere.
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información.
4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.
5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD considere necesarios.
6. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD inicie las acciones legales a que haya lugar.
7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato.
8. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad

vigente.

9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD con base en la misión asignada.
10. 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.
11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo.
12. 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 las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio.
14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme anti fluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud.
15. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.
16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, observando la moral y las buenas costumbres.
17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, de acuerdo con su especialidad.
19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
20. 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 los mismos.
21. 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 del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD (costos, jurídica, 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.

22. Fungir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
23. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
24. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo con lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen.
25. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del MDN- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, 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, así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
26. 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.
27. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud, o en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato. (Anexo hoja de ruta DISAN).
28. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
29. 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, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo.
30. 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, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
31. Responder por el inventario de los elementos a su cargo.

32. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo.
33. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, 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 el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15).
36. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio.
37. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y CENAC YOPAL.
38. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
39. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
40. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado.
41. Informar oportunamente al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista.
42. Cumplir con las normas ambientales, acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
43. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas.
44. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados.
45. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud.

Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda.

46. El Contratista que realice consulta debe realizar la atención a los usuarios del SSFM , en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin.
47. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
48. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
49. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato.
50. Conocer y aplicar el Acuerdo 002 de abril 27 de 2001, por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.
51. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestar sus servicios como Medico General a través de la atención asistencial y administrativa en el Establecimiento de Sanidad Militar BAS18, según los tiempos de consulta estipulados para el usuario que será de 20 minutos para ello el contratista deberá entregar un cronograma mensual de agendamiento y actividades que se agendará de acuerdo con la oferta de servicios por la central de citas o call center.
2. Prestar sus servicios profesionales como MEDICO GENERAL en el Establecimiento de Sanidad Militar BAS18 en el área de atención prioritaria y/o consulta externa cuando fuere necesario realización de fichas pre y post operacionales agendados de acuerdo con ciclos operacionales del personal militar.
3. En el área de prioritaria y/o debe de cumplir con la programación o turnos establecidos, ya sean turnos de 6 horas o turnos de 12 horas, por el jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato durante el mes.
4. El Profesional se obliga a cumplir un total de 176 horas mensuales de consultas médicas, de acuerdo con la programación establecida en el cuadro de actividades del mes. Cada consulta tendrá una duración aproximada de 20 minutos y si son consultas prioritarias de acuerdo con la demanda del servicio. El Profesional deberá registrar adecuadamente cada atención conforme a los protocolos establecidos por la institución.
5. Realizar consulta médica en las diferentes Rutas de Atención Integral del Establecimiento de Sanidad Militar BAS18 programadas por el coordinador del área o cuando fuere necesario.
6. Utilizar el sistema implementado por la Dirección General De Sanidad Militar para el manejo de las historias clínicas digitalizadas SALUD: SIS, debe ser diligenciada en su totalidad.
7. Participar en la elaboración de las guías de manejo del servicio de Atención Prioritaria, o consulta externa de las principales causas de morbilidad de su especialidad.
8. Diligenciar fichas de notificación de las enfermedades de interés público establecidas por

CENACYOP

SIVIGILA.

9. Tener en cuenta el Acuerdo No. 052 del 01 de abril de 2013 por el cual se establece el Manual de Medicamentos y Terapéutica para el SSMP y se dictan entre otras las siguientes disposiciones: Solo se podrán prescribir medicamentos que se encuentren legalmente autorizados para su comercialización y expendio dentro del país.

   Para la formulación de medicamentos por fuera del Manual Único de Medicamentos y Terapéutica del SSMP, solo podrá ser prescrito como consecuencia de haber utilizado y agotado las posibilidades terapéuticas del presente manual, sin obtener respuesta clínica o paraclínica satisfactoria en el término previsto en sus indicaciones, o de observar reacciones adversas en la salud del paciente, o porque existan contraindicaciones expresas sin alternativa en el Manual. De lo anterior, se deberá dejar constancia en la historia clínica del paciente y en la justificación presentada ante el Comité Técnico Científico.
10. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en la Resolución 1995 de 1999, elaborando la hoja de evolución de manera legible en la historia clínica del paciente.
11. Llevar en un archivo manual y digital los registros de atención diaria de procedimientos e intervenciones y mantener actualizados los informes estadísticos establecidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, en el computador del consultorio asignado para el día de la consulta.
12. Formular los medicamentos establecidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar según el nivel de atención y diligenciar las fórmulas, de acuerdo con lo regulado en los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, en particular el Acuerdo 002 de 2001, 010 de 2001, 042 de 2005 y 046 de 2007 o normas que los modifiquen.
13. Colocar el CIE-10 legible y recogerle la firma al paciente en la planilla de consulta, como parte del soporte de la atención brindada al paciente. Requerido por el objeto contratado.
14. Cumplir con los tiempos mínimos de atención en consulta, estipulados por el ministerio de protección social y asimilados por el Subsistema de Salud las Fuerzas Militares mediante la directiva 0122014659002 del 21 de diciembre de 2022
15. Participar en comités, coordinar áreas relacionadas con las funciones inherentes a la labor, lo anterior de acuerdo a la necesidad de la entidad.
16. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente
17. Prestar sus servicios dentro del campo de sus conocimientos o especialidad dentro de las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar BAS18, o atención domiciliaria en caso de requerirse, observando las normas propias de sus profesiones, actividades u oficios, en todo caso brindando la atención de acuerdo con los estándares mínimos, normas e instructivos establecidos por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO con el fin de garantizar la calidad de la prestación de servicios, así como la aplicación de los diferentes programas de acuerdo con sus competencias contractuales según sea el caso.
18. En caso de programarse turnos en las noches deben dejar evolucionado los pacientes que se encuentren en observación, para no retrasar el proceso de cada paciente.
19. Presentarse 10 minutos antes del inicio del turno para realizar la entrega del mismo y

conocer el estado de cada paciente que queda en el servicio.

20. Diligenciar y entregar al supervisor antes de los días 15 de cada mes, el formato de programación de actividades del mes siguiente o cuando sea requerido.
21. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Establecimiento de Sanidad Militar BAS18 a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
22. Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente.
23. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
24. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte de coordinador del área o coordinador médico.
25. En relación con el cronograma de actividades debe ser previamente notificado cada cambio de turno que requiera debe ser direccionado por el coordinador del área y/o supervisor del contrato.
26. Informar con antelación mínima de 12 horas cuando no pueda asistir a realizar sus actividades de su turno al coordinador médico o supervisor del contrato.
27. Capacitarse cada seis meses a manera personal en temas inherentes al cuidado de los pacientes.
28. Mantener buenas relaciones interpersonales y actitud pro activa ante las observaciones.
29. Proveer cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos institucionales y procedimientos propios del cuidado.
30. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.
31. Apoyar cuando sea requerido en la atención, procedimientos e intervenciones de acuerdo a la Ruta de promoción y mantenimiento de la salud y a cada ruta integral de atención según corresponda
32. El contratista se compromete a allegar carné de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA “Procedimiento.
    Requisitos de Vacunación de acuerdo con su labor V3” al igual los cursos de capacitación curso capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual, humanización de los servicios de salud y curso soporte vital básico para la presente anualidad, dando cumplimiento al compromiso firmado previo a 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
33. Diligenciar diariamente e individualizado, por paciente y/o por procedimiento realizado, el rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control.
34. Participar en el proceso de gestión administrativa a través de los comités técnicos estructuradores, evaluadores y en apoyo a la supervisión de contratos de servicios médicos y hospitalarios, así como de insumos y suministros.
35. Realizar y/o diligenciar las fichas medicas pre y pos operacionales, ascenso, cursos del

CENACYOP

personal militar.

36. Hacer parte del comité técnico estructurador y evaluador de los procesos contractuales, aportando conceptos y criterios técnicos de acuerdo con su especialidad.
37. En caso de que el CONTRATISTA desee dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios, deberá avisar al Supervisor designado con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario, mediante comunicación escrita enviada por un medio verificable, tal como correo electrónico, carta radicada o cualquier otro medio que permita constatar su recepción.
38. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato

II. LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

La prestación del servicio: se realizará en la ciudad de Arauca En las instalaciones del Establecimiento de sanidad militar BAS18 Ejército.

III. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la aprobación de la garantía única, la expedición del correspondiente registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio, y se extenderá hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), sin que en ningún caso pueda exceder dicha fecha, de conformidad con la vigencia presupuestal aplicable

IV. PRESUPUESTO OFICIAL

La Central Administrativa y Contable Regional Yopal cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7326 expedido el 08 de enero de 2026 Unidad / Subunidad ejecutora ESM BATALLÓN DE ASPC No. 16 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES. Fuente: Nación, Recurso: 16 SSF, Valor: $ 64.768.000,00

V. DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR EN SU OFERTA:

Deberá tenerse en cuenta el presente listado de acuerdo con la siguiente información, los cuales son de carácter obligatorio, con carta de presentación debidamente foliada:

1. Certificación bancaria actualizada
2. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
3. Copia tarjeta profesional cuando aplique
4. Certificado vigente de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
5. Certificado vigente responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República)

CENACYOP

6. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)
7. Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
8. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 del 2021)
9. Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión, ARL, RUAF.
10. Certificado de exámenes pre-ocupacionales
11. Consulta estado del RUT
12. CONSULTA LIBRETA MILITAR
13. CONSULTA PAGO DE MULTAS – CODIGO DE POLICÍA
14. Fotocopia cédula de ciudadanía
15. Fotocopia del Diploma de Bachiller
16. Fotocopia de Diploma(s) de pre grado(s)
17. Fotocopia de Diploma(s) de posgrado(s)
18. Experiencia laboral acreditada en el SIGEP
19. Registro Único Tributario
20. Certificado Inscripción la Impuesto de Industria y Comercio (RIT)
21. Consulta definición situación militar
22. Declaración de bienes y rentas (ley 190 de 1995) declaración de bienes y registro d conflicto de intereses (ley 2013 de 2019)
23. Hoja de vida aprobada en la plataforma del SIGEP

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se analizará que la propuesta se encuentre dentro del presupuesto oficial y cumpla con los requisitos de habilitación jurídica y experiencia requerida.

VII. EXPERIENCIA

CATEGORIA PROFESIONAL B, MEDICO GENERAL. EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS.

VIII. GARANTÍA

El CONTRATISTA se obliga dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, en una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente constituida en Colombia; cuyas pólizas matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia bancaria, que será aprobada por el Ordenador del Gasto, que cubra el amparo a:

CENACYOP

Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso 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. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

Responsabilidad Civil Profesional: Este amparo cubre la entidad estatal de los perjuicios patrimoniales ocasionados por los profesionales de la actividad médica en el ejercicio de su profesión y ocurridos durante la vigencia del seguro. Suficiencia de la garantía: 200 S.M.L.M.V. por un término igual al plazo de vigencia del contrato. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., y 2.2.1.2.3.2.9 Suficiencia de la garantía: 200 S.M.L.M.V. por un término igual al plazo de vigencia del contrato. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., y 2.2.1.2.3.2.9.

IX. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL cancelará el valor del presente contrato por la suma de SESENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE **($ 64.768.000,00)** los cual serán pagados en doce (12) pagos realizados de la siguiente manera:

No. PAGO PARCIAL	ENERO	VALOR PAGO
1	ENERO	2.816.000,00
2	FEBRERO	5.632.000,00
3	MARZO	5.632.000,00
4	ABRIL	5.632.000,00
5	MAYO	5.632.000,00
6	JUNIO	5.632.000,00
7	JULIO	5.632.000,00
8	AGOSTO	5.632.000,00
9	SEPTIEMBRE	5.632.000,00
10	OCTUBRE	5.632.000,00
11	NOVIEMBRE	5.632.000,00
12	DICIEMBRE	5.632.000,00
Total		**64.768.000,00**

X. LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

XI. El pago de impuestos de publicación y las pólizas a que haya lugar correrán a cargo exclusivo del contratista

XII. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato se adelantará a través de **CT. MED. YISEL DE JESUS ROJAS MONTES,** DIRECTORA ESM BAS 18 y/o quien haga sus veces.

ORIGINAL FIRMADO
Teniente coronel. JORGE IVAN RODRÍGUEZ BALLEN
Director Central Administrativa y Contable de Yopal

CP. ANDRES FELIPE LARA MURILLO
Suboficial Talento Humano ESM BASPC18
Estructurador Técnico

PS. JULIAN MENESES PEREZ
Estructurador Económico

PS. ANA KARINA OROZCO NAVARRO
Estructurador Jurídico

Revisó: MY. DANIEL ALEXIS RODRIGUEZ MONTAÑEZ
Jefe de Contratación CENAC YOPAL o quien haga sus veces

CENAC YOP