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

El Yopal (Casanare), 15 de enero de 2026

Señor
LUIS GUILLERMO MENDOZA ARIZA
CC. 17.959.541 DE FONSECA
Calle 16 A No. 31- 128 Yopal
Cel. 3003451087
EMAIL: luismendoza_49@hotmail.com

Ref.: Solicitud para presentar oferta No. **099-CDPS-ESMBAS16-2026** por contratación Directa Ley 80 de 1993 (Art 32, numeral 3) Ley 1150 de 2007 (Art. 2 numeral 4 literal h) Decreto 1082 de 2015.

Respetado Señor:

Mediante la presente me permito invitarlo a presentar propuesta formal para contratar sus servicios como MEDICO ORTOPEDISTA, para vincularse mediante contrato de prestación de servicios profesionales con LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, 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 ORTOPEDISTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BASPC16 EN YOPAL CASANARE, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026.

En caso de estar interesado 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, el día 16 de enero de 2026, hasta las 10:00 am.

Sin otro particular.

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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Elaboró: **MY. RODRIGUEZ MONTAÑEZ DANIEL ALEXIS**
Jefe de Contratación CENAC YOPAL

Anexo: Invitación a contratar.

I) INVITACIÓN A CONTRATAR No. 099-CDPS-ESMBAS16-2026

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, está interesada en Contratar la prestación de servicios como psicólogo, según el perfil: CATEGORIA PROFESIONAL B, MEDICO ORTOPEDISTA, TITULADO Y CON TARJETA PROFESIONAL, EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS, de acuerdo con las necesidades presentadas por la entidad.

II) OBJETO DE LA PROPUESTA.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO ORTOPEDISTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BASPC16 EN YOPAL CASANARE, 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 CENAC REGIONAL YOPAL

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 a 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 a 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 previo 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 atencion 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.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Brindar atención médica especializada en el área de ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA a los usuarios del SSFM, de acuerdo a agendas de programación de consulta externa y/o atención prioritaria/ teniendo en cuenta los tiempos de consulta establecidos por la DISAN. En caso de no presentar pacientes que requieran de la realización de un procedimiento quirúrgico debe ser compensado en consulta programada.
2. Participar en la elaboración, revisión, actualización y adherencia permanente de las guías de práctica clínica, protocolos, procesos y procedimientos del área de Medicina especializada de acuerdo a los lineamientos emitidos por Garantía de Calidad.
3. Racionalización del recurso disponible con pertinencia, en las remisiones y órdenes de servicio, dando estricto cumplimiento de la directiva 010/MDN-CGFM-DGSM-GPDI-15.15 del 11 de febrero de 2015 y /o demás normas que se modifiquen o deroguen, la cual trata de el plan de cumplimiento de normas, políticas, seguimiento y control de Recursos Financieros, Humanos e infraestructura asignados para el funcionamiento de la Sanidad Militar, Utilización y optimización del 100% de la red interna, evitar remisiones a nivel de mayor complejidad cuando no se ameriten.
4. Realizar el reporte de Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública -SIVIGILA, que se ha creado para realizar la provisión en forma sistemática y oportuna, de información sobre la dinámica de los eventos que afecten o puedan afectar la salud de la población colombiana, con el fin de: Orientar las políticas y la planificación en salud pública. Tomar las decisiones para la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo en salud. Optimizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones
5. Valorar y elaborar los registros asistenciales en la historia clínica teniendo en cuenta la condición clínica del paciente, en caso de fallas presentadas en el sistema de información SALUD.SIS estas deben ser realizadas en formato físico, Aplicando la resolución 1995 de 1999 referente a manejo de Historia clínica propendiendo por una óptima calidad en el registro.
6. Ejercer su oficio conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos, manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, en las áreas de atención a las cuales sea asignada. 6. Ejercer su oficio conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos, manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, en las áreas de atención a las cuales sea asignada.
7. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO diligenciado las matrices y/o formatos establecidos por la sección de Bioestadística, Costos, Garantía de la calidad y presentar mensualmente en medio magnético y/o físico el primer día hábil del siguiente mes, el informe de actividades del contrato, indicando procedimientos, actividades extras a su cargo, dando la debida importancia a la información estadística como herramienta básica para la toma de decisiones, buscando siempre la optimización del recurso humano en beneficio de la institución, ejecutados durante el mes anterior.
8. Realizar la prescripción médica establecidos en el Plan de Servicios de Sanidad Militar según el nivel de atención y realizar el diligenciamiento de las fórmulas médicas, teniendo en cuenta los principios de pertinencia y seguridad de acuerdo a lo regulado en los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares. EL

CONTRATISTA responderá por cualquier formulación que no esté enmarcada en las normas citadas o sin el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Subsistema o sin la debida autorización por Comité Técnico Científico.

9. Diligenciar completamente las matrices de cada una de las RIAS y entregar mensualmente al jefe líder de la ruta.
10. Diligenciar la totalidad del formato de Aprobación Medicamentos por fuera del Manual Único de Medicamentos y Terapéutica del SSMP- CTC para los usuarios que así lo requieran, teniendo en cuenta el Acuerdo 052/2013 y/o normas que lo modifiquen.
11. Diligenciar el formato de Ficha de Notificación - SIVIGILA al momento de la atención del paciente, en caso de ser un evento de interés en salud pública, esta debe ser diligenciada en su totalidad con los datos completos, letra clara y legible, sin tachones ni enmendaduras, para ser entregada al responsable de salud pública del ESM.
    En diagnostico presuntivos en patología de notificación de interes público tambien deben de ser diligenciados. "
12. Diligenciar la totalidad de la hoja de seguridad del formato de Concepto de Medicina Laboral de manera clara y legible, de acuerdo a la especialidad solicitada por la Oficina de Medicina Laboral Divisionaria.
13. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor a la que el ESM BASPC 16 posee, EL CONTRATISTA debe cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el SSFM, teniendo en cuenta los principios de pertinencia y seguridad de acuerdo a lo regulado en los Acuerdos del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del ESM dentro de la red de atención destinada para tal fin.
14. Cumplir con el programa liderado por la Dirección General de Sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital en el ESM BAS16.
15. El contratista se compromete a allegar carné de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA “Procedimiento Requisitos de Vacunación de Acuerdo a su labor V3” al igual los curso 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.
16. Subir mensualmente los soportes de la cuenta cobro que corresponda a la plataforma de SECOPII, con el fin de generar el trámite correspondiente al pago.
17. Pasar a la sección de seguridad y salud en el trabajo la planilla del pago de seguridad social vigente al día 12 de cada mes. 19. Pasar a la sección de seguridad y salud en el trabajo la planilla del pago de seguridad social vigente al día 12 de cada mes.
18. Atender los pacientes de su especialidad programados por consulta externa del ESM BAS16, con un total de 252 consultas programadas en el mes, previendo el tiempo prudencial para dichas consultas distribuidas semanalmente de acuerdo a agendas concertadas con el coordinador de área. Este número de pacientes programados se debe cumplir independientemente de los días festivos
19. Las consultas que se dejen de realizar por tratarse de un día festivo, se recuperaran en

agendas adicionales concertadas con el supervisor del contrato en forma previa a la ocurrencia de dicha fecha.
20. El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios sin sujeción de horarios.
21. Teniendo en cuenta el ítem Nº 20 se recaba el cumplimiento del agendamiento previamente programado para el profesional con Central de citas.
22. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

III) LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

La prestación del servicio: se realizará en la ciudad de Yopal, (Casanare), En las instalaciones del Establecimiento de sanidad militar BAS16 Ejército.

IV) PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

V) PRESUPUESTO OFICIAL

La Central Administrativa y Contable Regional Yopal cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5126 expedido el 08 de enero de 2026 Unidad / Subunidad ejecutora 15-01-11-088 ESM BATALLON 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: $ 66.660.000.

VI) 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:

a. Certificación bancaria actualizada
b. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
c. Certificado vigente de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
d. Certificado vigente responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República)
e. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)
f. Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
g. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 del 2021)
h. Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión, ARL, RUAF.
i. Certificado de exámenes pre-ocupacionales
j. Consulta estado del RUT

CENACYOP

k. CONSULTA LIBRETA MILITAR
l. CONSULTA PAGO DE MULTAS – CODIGO DE POLICÍA
m. Fotocopia cédula de ciudadanía
n. Fotocopia del Diploma de Bachiller
o. Fotocopia de Diploma(s) de pre grado(s)
p. Fotocopia de Diploma(s) de posgrado(s) (Cuando aplique)
q. Experiencia laboral acreditada en el SIGEP
r. Registro Único Tributario
s. Certificado Inscripción la Impuesto de Industria y Comercio (RIT) (Cuando aplique)
t. Consulta definición situación militar (Cuando aplique)
u. Hoja de vida aprobada en la plataforma del SIGEP

VII)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.

VIII)EXPERIENCIA

CATEGORIA PROFESIONAL B, MEDICO ORTOPEDISTA, TITULADO Y CON TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS.

IX) 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:

1) 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 por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más a partir de la suscripción del contrato.

2) 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

X) FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL

CENACYOP

ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL cancelará el valor del presente contrato por la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. **($ 66.660.000,00)** los cual serán pagados en once (11) pagos realizados de la siguiente manera:

No. PAGO PARCIAL	ENERO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	FEBRERO	9,09%	6.060.000,00
2	MARZO	9,09%	6.060.000,00
3	ABRIL	9,09%	6.060.000,00
4	MAYO	9,09%	6.060.000,00
5	JUNIO	9,09%	6.060.000,00
6	JULIO	9,09%	6.060.000,00
7	AGOSTO	9,09%	6.060.000,00
8	SEPTIEMBRE	9,09%	6.060.000,00
9	OCTUBRE	9,09%	6.060.000,00
10	NOVIEMBRE	9,09%	6.060.000,00
11	DICIEMBRE	9,09%	6.060.000,00
Total		**100%**	**66.660.000,00**

XI) LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

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 del **MY. DIEGO LÓPEZ ROPERO** Cargo: SUBDIRECTOR CIENTÍFICO ESM BAS16 o quien haga sus veces.

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

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
SS. ANDRES ALEXANDER LOPEZ LLANO
SUBOFICIAL TALENTO HUMANO ESM BASPC 16
Estructurador Técnico

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMAD
PS. ANA MILENA BOADA DORIA
PROFESIONAL CONTRATADO
Estructurador Económico

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
PS. YAMILE MILLAN CORREDOR
PROFESIONAL CONTRATADO
Estructurador Jurídico