FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DE APOYO A LA GESTION
No. 097- DMORI-2026

Entre los suscritos a saber: el Señor **JUAN SEBASTIAN SALAZAR ÑAÑEZ,** mayor de edad y domiciliado en el Cantón militar de Apiay-Meta, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.013.592.358 expedida en Bogotá ,quien actúa en nombre y representación de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, cargo para el cual fue asignado, mediante orden semanal 028 del 12 de julio del 2025 , en su literal A del articulo No.105 expedida por la Dirección del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, debidamente facultado para celebrar contratos a su nombre en concordancia con la Resolución de Delegación No. 4223 de 23 Junio de 2022 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional y por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias, quien en consecuencia, representa al **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI con NIT 901541154-5**; y por la otra parte la señora **JAQUELINE DIAZ NIETO**, mayor de edad, identificada (a) con la cédula de ciudadanía No. 40.395.071 de Villavicencio, con Registro Único Tributario N° 40395071 – 3, Dirección SP MZ 20 Mz 1 Cs 5 B. San Antonio teléfono 321 7258304, jacu0605@hotmail.es; quien acredita estudios como **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, avalada por la oficina de talento humano del DMORI y/o Subdirección Científica según el caso; y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previas las siguientes consideraciones:

I. Que, la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 21 de abril de 2021 y demás normas complementarias.
II. Que, la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios de apoyo a la gestión.
III. Que, el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.
IV. Por lo anterior, las partes suscriben el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas contractuales:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO	**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI”.**
CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Suscribir el Contrato en medio físico y realizar la aprobación al contrato electrónico en la plataforma SECOP II. **2.** Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato, en un plazo máximo de TRES (03) días siguientes calendario a partir de la firma del clausulado, para la formalización y aprobación por parte de la entidad. **3.** Remitir las pólizas y/o garantías a través de la plataforma transaccional SECOP II dentro de los TRES (03) días siguientes calendario a la suscripción del contrato. **4.** De conformidad al Decretó 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.18. Restablecimiento o ampliación de las pólizas y/o garantías, el contratista deberá modificar las garantías cuando hubiera lugar dentro del término máximo de TRES (03) días siguientes calendario. **5.** El contratista deberá publicar en el SECOP II el informe de gestión y demás documentos soporte de la cuenta de cobro. **6.** 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 unos documentos que avale la información. **7.** Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínima 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. De conformidad a lo establecido en la ley 2277 de 2022. **8.** 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 DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI considere necesarios.

9. Entregar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018. Dicha entrega deberá realizarse en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del DMORI, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM.

10. Realizar ante la entidad las gestiones de afiliación a la ARL, al perfeccionamiento del presente contrato anexando el formato debidamente diligenciado como CONSTANCIA DE AFILIACION a ARL DMORI con sus debidos soportes.

11. 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.

12. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

13. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por la DISAN-DISPENSARIO MEDICO ORIENTE y las políticas que establezca la Dirección, en coordinación con los jefes de áreas y el Oficial de gestión servicios de salud, en todos los procesos asistenciales, de referencia y contrarreferencia y demás dentro de su proceso, para el buen funcionamiento del DMORI con base en la misión asignada.

14. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar Regional IV Nivel 2A, establecido por la DISAN, en apoyos a sus satélites si llegase a requerirse, como donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.

15. Participar en la elaboración del plan de acción propio del área a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el DMORI en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo.

16. En el caso que aplique según su objeto contractual, y derivado de sus obligaciones especificas deberá Apoyar en la elaboración de manera oportuna y organizada, sin omitir o alterar la información derivada de los procesos, para llevar a cabo las estadísticas del servicio, y con ello reportar la información solicitada por los coordinadores de las diferentes áreas del DMORI (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.

17. Coadyuvar en el diligenciamiento de manera oportuna, real y completa con la matriz de traslados de pacientes y cargue de las bitácoras en la historia clínica mediante la plataforma de SALUD SIS. Cumplir con las acciones de mejora aprobadas en los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.

18. 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 emitido por la DISAN- DMORI, así como en SALUD SIS.

19. Cumplir con las acciones de mejora aprobadas en los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.

20. Apoyar en el diligenciamiento de la información estadística, la cual deberá entregarse digitada en medio magnético, basándose en los RIPS, Morbilidad-Procedimientos, formatos que son emitidos en la directiva donde establece el diligenciamiento de la información antes mencionada.

21. Apoyar en el diligenciamiento de la información estadística de productividad en medio física y magnética, de acuerdo con la plantilla determinada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, dicha estadística deberá presentarse dentro de los tres (3) primeros días de cada mes.

22. Diligenciar plantilla de actividades, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato, junto con la cuenta de cobro.

23. Realización de las Estadísticas Mensuales requeridas.

24. Hacer uso racional de los recursos del estado.

25. El contratista tendrá a su disposición los recursos con que cuenta el DMORI, elementos entregados por el coordinador del servicio o jefe de área, para la debida ejecución de las actividades convenidas, será responsable por el uso indebido y la pérdida o deterioro de tales recursos, salvo cuando este último corresponda al su uso normal. De presentarse la pérdida o deterioro de los recursos que no correspondan al uso normal,

	el DMORI podrá deducir el valor de estos al CONTRATISTA de las sumas que se le adeude o podrá restituirlos por otros de iguales o de superior calidad garantizando la reposición del equipo. **26.** Responder por el deficiente e inadecuado uso o manejo de elementos, inventarios equipos mobiliario, instrumental y demás elementos puestos a su disposición para uso, disposición para prestación del servicio y en caso de daño inherente a su responsabilidad durante el turno quien no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **27.** Responder por el inventario de los elementos a su cargo y velar por el buen uso, cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio. **28.** Solicitar la gestión y reportar equipos en mal estado, que requieren realizar mantenimiento preventivo. **29.** Solicitar la gestión y reportar equipos en mal estado y que requieren realizar mantenimiento preventivo, preparar, esterilizar, desinfectar y observar un adecuado uso del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato con el fin de asegurar su funcionamiento por el tiempo de vida útil de dichos elementos. **30.** 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. **31.** Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a debidas consideraciones de respeto, cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado, civil que labora o presta servicios profesionales para la institución militar, dirigiéndose a la persona de acuerdo a su especialidad o su nombre, evitando que se presenten malos entendidos conflictos riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del contrato. **32.** Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados. **33.** Propender por el trabajo en equipo, colegaje, respeto y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. **34.** Realizar las actividades asignadas de manera oportuna, eficaz y eficiente. **35.** Trato Digno Humanizado y Seguro a nuestros pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios. **36.** 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. **37.** 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 Dispensario Medico Oriente Dmori, observando la moral y las buenas costumbres. **38.** Asistir a las capacitaciones programadas por los coordinadores de servicios 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 DMORI. **39.** Participar en las revistas, rondas de seguridad del paciente, auditorías internas de calidad, unidades de análisis o de seguimiento e inspecciones de control, que se requieran de acuerdo con su especialidad y según las necesidades del DMORI. **40.** Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite el DMORI - DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o debido a su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el DMORI. **41.** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST establecidos en el DMORI. **42.** Contar y presentar con los certificados soportes de capacitación y entrenamiento para personal asistencial de auxiliares de enfermería (Rcp básico, Tabaquismo, humanización en salud, atención víctimas de violencia sexual, administración de medicamentos, seguridad del paciente, vacunación COVID, dengue, manejo cardiovascular y monitoreo domiciliario de presión arterial). **43.** Coadyuvar al cumplimiento 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 DMORI, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). **44.** Organizar archivos y colaborar con solicitud de insumos.

	45. Ayudar en la Elaboración y organización del archivo de cada equipo básico de atención con la normatividad de archivo vigente TRD, FUID y ser entregado a final de año foliado y completo. **46.** Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia 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 **EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. (Ley 599 del 2000 Art. 194-418-419-420-431-463). **47.** Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen. **48.** Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del DMORI, aplicando la reserva de la intimidad que se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario y del Cantón Militar. **49.** Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, sin entorpecer su desarrollo ni generando dificultades para su avance. **50.** El contratista se obliga a abstenerse de presentarse o ejecutar actividades relacionadas con el objeto del contrato bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o alucinógenas, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60, numeral 2, del Código Sustantivo del Trabajo. En consecuencia, la entidad podrá dar por terminado unilateralmente el contrato por incumplimiento **51.** Abstenerse de generar alarmas innecesarias, de difundir información falsa o errónea que interfiera en su desempeño como contratista y afecte directa o indirectamente la prestación del servicio. **52.** No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios de EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, 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 DMORI. **53.** 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. **54.** Presentar las evaluaciones periódicas en su totalidad de las capacitaciones realizadas, según programación. **55.** El contratista se compromete a allegar en su totalidad el esquema de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA "Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a la labor personal" el contratista deberá entregar en las fechas establecidas soportes de vacunación según acuerdo firmado en caso de que se requiera. **56.** Realizar actividades que garanticen la prestación del servicio en el área asignada. **57.** Reportar inmediatamente las incapacidades al Departamento de Enfermería, supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. **58.** Abstenerse de traer personal ajeno al DMORI y no autorizado para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. **59.** Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, coordinadores informando oportunamente cualquier novedad presentada, que pueda influir negativa o positivamente en la prestación del servicio, así como reportar ausencias y cubrimiento del servicio. **60.** Procurar el autocuidado integral del paciente y proporcionar, de manera veraz, clara, oportuna y completa, la información relacionada con su estado de salud cuando sea requerida. **61.** 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. **62.** Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.** **63.** Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.

	64. Participar en la actualización de los manuales, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como asegurar su cumplimiento y aplicación integral, los cuales serán socializados con el fin de mantener su efectividad. **65.** Participar activamente y garantiza en la aplicación de normas y políticas de seguridad del paciente nacionales e institucionales. **66.** 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. **67.** Tener en cuenta para el desarrollo de sus actividades 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. **68.** Ejercer el control en todas las tareas que le sean asignadas por el jefe del área. **69.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales debe realizarse dentro de las instalaciones establecidos por el Dispensario Médico Oriente, brindando una atención que cubra las necesidades del Establecimiento. **70.** Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, programadas por el coordinador de servicio o jefe de área 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 de este. **71.** Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales y/o administrativas en cualquiera de los satélites del DMORI, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCIÓN del DMORI y justificada por necesidades del servicio. **72.** Brindar acompañamiento de conformidad al objeto contractual en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, en los programas extramurales indicados por el supervisor del contrato en su proceso asistencial del DMORI- DISAN. **73.** Informar oportunamente al coordinador del servicio y supervisor del contrato, o sección de seguridad y salud en el trabajo DMORI acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista. **74.** Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del Ordenador del gasto, previo visto bueno del supervisor del contrato. **75.** Cumplir las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección. **76.** Reportar inmediatamente al supervisor del contrato, al área de seguridad y salud en el trabajo y al Oficial de Gestión Salud en su proceso asistencial de DMORI- DISAN, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado del objeto contractual estipulado. **77.** El contratista deberá desempeñar sus actividades manteniendo una presentación personal adecuada, cumpliendo con las normas de vestimenta, higiene y comportamiento establecidas por el DMORI. **78.** El contratista se obliga a conservar vigente el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud de acuerdo con la directiva emitida mediante oficio No **2025322036786953 de fecha 24 de noviembre de 2025,** la cual se estableció según el área de desempeño de sus actividades. Este requisito debe acreditarse en la etapa precontractual la cual debe ser verificado por la oficina de talento humano-seguridad y salud en el trabajo DMORI. **79.** Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución DIGSA- DISAN -DMORI según Manual del mes de Julio del año 2021 entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal. Para el personal de enfermería el uso de uniforme antifluido será de color blanco con el fin de facilitar su identificación o distinción de otras profesiones del área asistencial o apoyo médico del ESM. Mantener la buena presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud, informando al Departamento de Enfermería o Coordinador de servicio y supervisor de contrato cualquier novedad, que impida su desarrollo para sus acciones pertinentes dentro del proceso asistencial Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del DMORI, siempre y cuando estén acordes con la

naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

EN CONSULTA EXTERNA

1. Verificar que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos, insumos y papelería correspondiente a las diferentes especialidades
2. Realizar toma de signos vitales y Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa, registrarlos en la estadística de procedimientos en caso de requerirse por el médico tratante.
3. Notificar al jefe de Consulta externa o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos de cada consultorio.
4. Apoyar el proceso de transcripción de órdenes médicas procedentes de la red externa, de acuerdo a los lineamientos institucionales de la Dirección de Sanidad Ejercito.
5. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos del servicio.
6. Diligenciar los registros, físicos y digitales del sistema, soportes documentales de atención clínica propios del servicio.
7. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas.
8. Todo el personal administrativo, asistencial entre otros que presten sus servicios al DMORI deberá realizar la demanda inducida, y el enrutamiento, apoyar las actividades de MATIS de acuerdo con las necesidades del servicio y demás que se considere necesarias sobre el modelo y rutas de atención.
9. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa.
10. Orientación al personal para fichas medicas a los consultorios.
11. Asistir a los profesionales en los consultorios manteniéndolos informados sobre la llegada de los usuarios, disposición de insumos y de documentación necesaria para la consulta.
12. Asistir a capacitaciones programadas por la Coordinación de Enfermería para socializar y realizar actualización y reinducción de conocimientos de protocolos inherentes del área, encaminadas mejoramiento continuo de calidad y prestación del servicio a los usuarios en el Dispensario.
13. Dar cumplimiento a los requisitos y obligaciones generales del contrato y las establecidas para el personal asistencial.

EN SALAS DE CIRUGÍA

1. Solicitar al archivo las Historias clínica de los pacientes programados para cirugía.
2. Recibir al paciente y verificar el cumplimiento de la preparación quirúrgica.
3. Verificar equipos, Garantizar la prestación del servicio en cumplimiento de la política de seguridad del paciente.
4. Vigilancia y reporte de eventos adversos que se den dentro de la prestación del servicio relacionados a seguridad del paciente.
5. Uso obligatorio de elementos de protección personal y de bioseguridad en la asistencia, alistamiento de acuerdo al área dentro del servicio de cirugía.
6. Conocer los protocolos del servicio y aplicar a cabalidad los correspondientes a las competencias asistenciales.
7. Realizar la entrevista prequirúrgica a los pacientes de cirugía ambulatoria e informar a la enfermera jefe de cualquier irregularidad detectada.
8. Dar las instrucciones al paciente acerca de cómo vestir la ropa quirúrgica.
9. Realizar los procedimientos de enfermería asignados.
10. Entregar al paciente al auxiliar de quirófano y a su vez este al de recuperación cuando finalice el procedimiento quirúrgico.
11. Dar al paciente y/o familiares las recomendaciones de cuidado de enfermería necesarias.
12. Solicitar cama en el servicio de hospitalización si es necesario.
13. Ingresar la hoja de gastos de la cirugía por cada paciente en la base de datos de ACCES.
14. Almacenar las patologías recolectadas en cada procedimiento quirúrgico y anexar la documentación requerida para su envío, registrándolas en el libro de patologías.
15. Hacer firmar los formatos de medicamentos de control al médico especialista cuando son utilizados en el procedimiento, anexando los documentos requeridos para su solicitud al almacén.
16. Contribuir en el conteo diario del carro de paro para recuperación y quirófanos.

	17. Realizar una adecuada desinfección en los procedimientos contaminados y la desinfección semanal de los servicios. **18.** Surtir completamente y dejar organizado el servicio para los procedimientos del día siguiente. **19.** Elaborar y prepara el material requerido para la realización de procedimientos en el servicio. **20.** Diligenciar los registros propios del servicio. **21.** Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades encontradas. **22.** Entregar esterilizado, marcado y rotulado el material médico quirúrgico e instrumental a los servicios de urgencias, hospitalizados y consulta externa **23.** Elaborar y organizar el material médico quirúrgico necesario para el servicio de cirugía de cada semana. **24.** Apoyar para recibir al paciente y verificar el cumplimiento de la preparación quirúrgica **25.** Apoyar y realizar la entrevista prequirúrgica a los pacientes de cirugía ambulatoria e informar a la enfermera jefe cualquier irregularidad detectada. **26.** Mantener los consultorios en óptimas condiciones de asepsia y organización. **27.** Llevar un control estricto inventariado del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato. **28.** Asistir a capacitaciones programadas por la Coordinación de Enfermería para socializar y realizar actualización y reinducción de conocimientos de protocolos inherentes del área, encaminadas mejoramiento continuo de calidad y prestación del servicio a los usuarios en el Dispensario. **29.** Dar cumplimiento a los requisitos y obligaciones generales del contrato y las establecidas para el personal asistencial. **EN MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD** **1.** Contribuir con la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria- extramural si se requiere **2.** Informar a las familias asignadas lo referente a los beneficios del MATIS. **3.** Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas en el MATIS. **4.** Realizar el mapeo y georreferenciación de viviendas y familias asignadas, puntos de referencia, líderes comunitarios y entidades que puedan ayudar en el trabajo comunitario. **5.** Actualizar periódicamente las fichas de las familias asignadas. **6.** Cargue de agenda al sistema de SALUD.SIS O sistema que la DIGSA O DISAN designen **7.** Realización de agendamientos de especialidades y profesionales al 100%. **8.** Realización de demanda inducida en las Rutas de Atención y de Riesgo **9.** Apoyo al personal del Equipo Básico de Atención para clasificación del riesgo individual y familiar **10.** Apoyo y diligenciamiento en las cuentas de alto costo. **11.** Apoyo y diligenciamiento de las bases matriz de las rutas por ciclo de vida. **12.** Debe participar en la articulación del Modelo de Atención Integral en Salud de acuerdo con el perfil epidemiológico para seguimiento de metas e indicadores a través de formatos y metas establecidas. **13.** Seguimientos telefónicos de los pacientes cuando se requiera **14.** Diligenciar las fichas de las familias asignadas en la Página Web **15.** Educar a las familias asignadas en hábitos y estilos de vida saludable. **16.** Realizar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas. **17.** Convocar las personas y las familias a las actividades de los programas de salud. **18.** Participar en actividades de atención primaria en salud orientadas a conocer las causas, los efectos y los factores determinantes que inciden en la calidad de vida de los usuarios asignados. **19.** Realizar actas de capacitación y/o reunión, consolidados de información, informes ejecutivos y demás documentos requeridos en los formatos establecidos y/o herramientas tecnológicas (SALUD.SIS) establecidas por el Dispensario Médico de Oriente de forma completa, clara, oportuna, veraz y verificable. **20.** El contratista deberá realizar identificación del riesgo de la población adscrita al ESM en caso de identificarlo uno o más riesgos en salud se ingresará a la atención según la ruta de atención o intervención corresponda. **21.** Participar, realizar y/o acompañar las visitas técnicas, revistas y seguimientos de acuerdo con programación y necesidades establecidas por el Dispensario Médico de Oriente, Dirección de Sanidad, Dirección

	General de Sanidad Militar y demás entes de control, en las Rutas de Atención Integral en Salud, Transversales y Rutas de Riesgo. **22.** Conocer, leer y aplicar la normatividad vigente para su ejercicio profesional así: resolución 3280 de 2018, circular 0352 de 2019, resolución 2350 de 2020, guías de práctica clínica, protocolos institucionales y demás normatividad instaurada por el Ministerio de Salud y Protección Social y Dirección de Sanidad del Ejército. **23.** Realización de demanda inducida de consultas **24.** Realizar intervenciones integrales intra o extramural a los individuos y familias cuando sea indicado o necesario en la vivienda o en los demás espacios comunitarios y en todas las etapas del ciclo vital haciendo énfasis en el diagnóstico y el tratamiento iniciales. **25.** Seguimiento en los planes de intervención. **26.** Participar activamente en las Jornadas o Campañas de Salud Intra o Extramural programadas por las RIA Y/O Dispensario. **27.** No cancelar ni reprogramar agendas a profesionales de pacientes sin autorización de coordinador del Modelo de Atención Integral de Salud. **28.** Tener actitud positiva y de liderazgo frente a situaciones que se amerite. **29.** 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 DMORI, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). **30.** La auxiliar que se designe para la ruta de mantenimiento transversal de vacunación debe cumplir con las directrices de la secretaria, DISAN, DIGSA, resoluciones que se establezcan y las metas requeridas. **31.** La auxiliar de vacunación debe estar certificada en competencias del SENA. **32.** Dar buen uso del material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, equipo biomédico, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo entre otros) entregados por el DISPENSARIO MÉDICO DE ORIENTE puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. **33.** En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a 03 días calendario) médica o de cualquier índole que impida el desarrollo contractual deberá informar al competente contractual. **34.** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias asignadas por el supervisor y/o coordinador del área para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance de las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento siempre y cuando las mismas correspondan con el nivel, la naturaleza y objeto del contrato. **35.** Realizar verificación con el formato establecido de verificación de historias clínicas de acuerdo a lineamientos institucionales de DIGSA- DISAN para la ruta de atención asignada y realizar informe de retroalimentación a los profesionales en los errores identificados de diligenciamiento de información. **36.** Asistir a capacitaciones programadas por la Coordinación de Enfermería para socializar y realizar actualización y reinducción de conocimientos de protocolos inherentes del área, encaminadas mejoramiento continuo de calidad y prestación del servicio a los usuarios en el Dispensario. **37.** Dar cumplimiento a los requisitos y obligaciones generales del contrato y las establecidas para el personal asistencial. **SOPE:** **1.** Apoyo a la dependencia en la realización de planeamiento para abastecimiento o dotación de botiquines, centros de abastecimientos de sanidad, sostenibilidad del proceso. **2.** Verificar la cadena táctica de evacuación, cuantos enfermeros, botiquines y de qué nivel. **3.** Disminuir la incidencia de enfermedades tropicales al personal militar activo con estrategias de educación e información. **4.** Establecer y mantener las bases de datos del personal militar que presento enfermedades tropicales. **5.** Realizar seguimiento al personal militar activo diagnosticado y/o en tratamiento con el fin de monitorizar y asegurar la administración de los medicamentos. **6.** Realizar control de los inventarios y stock de medicamentos, según la aplicación realizada y las existencias. **7.** Realizar el proceso de desecho de los frascos de las ampollas de glucantime, de acuerdo con la normatividad vigente de la DISAN. **8.** Adelantar las actividades de promoción y prevención encaminadas a prevenir la aparición de enfermedades en el personal militar activo de la IV división.

	9. Cumplir con las actividades e informes respectivos, según los formatos de la DISAN EJC. **10.** Mantener las coberturas, según los esquemas de vacunación establecidos por la DISAN. **11.** Garantizar la conservación de la cadena de frio de los biológicos a cargo, desde el almacenamiento en el DMORI hasta el proceso de vacunación y conocer y aplicar el plan de contingencia ante falla o interrupción del fluido eléctrico. **12.** Realizar demanda inducida para mantener las coberturas establecidas con el personal militar activo. **13.** Realizar la captación del programa de vacunación **14.** Realizar estrategias de información y educación sobre los derechos y la integridad para la prevención de ITS, captación oportuna en la detección de cáncer del tracto reproductor estimulando la planificación familiar. **15.** Captar y realizar seguimientos en el control y disminución de factores de riesgo biopsicosociales. **16.** Realizar actividades para la población mayor de 40 años activa para generar cambios en los estilos de vida que alteran la salud. **17.** Tener semaforizada las vacunas operacionales. **18.** Realizar seguimiento y cumplimiento a todas las directivas de SALUD OPERACIONAL ordenadas por la DISAN-DIGSA. **19.** Asistir a capacitaciones programadas por la Coordinación de Enfermería para socializar y realizar actualización y reinducción de conocimientos de protocolos inherentes del área, encaminadas mejoramiento continuo de calidad y prestación del servicio a los usuarios en el Dispensario. **20.** Dar cumplimiento a los requisitos y obligaciones generales del contrato y las establecidas para el personal asistencial. **ASISTENCIALES** **1.** Cumplir de manera diaria con el correcto diligenciamiento de la matriz de traslados y cargue de las bitácoras en la historia clínica mediante la plataforma de SALUD SIS, para dar cumplimiento con la entrega del informe mensual (1de cada mes) solicitado por la Dirección de Sanidad, correspondiente a los traslados realizados por la regional siendo compartidos de manera física y digital al correo electrónico designado por el ESM todo incumplimiento se reporte en el informe de supervisión. **2.** Realizar proceso estadístico que permita medir el impacto de las actividades realizadas a los usuarios del Dispensario. **3.** Cumplir mensualmente con la estadística de productividad en medio física y magnética, de acuerdo a la plantilla estipulada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, dentro de los tres (3) primeros días de cada mes. **4.** Diligenciar estadísticas con fines científicos y administrativos y rendir informes mensuales o cuando le sean solicitados. **5.** Diligenciar estadísticas del servicio de forma diaria del servicio asignado. **6.** Entregar Mensualmente soporte estadístico en físico de su productividad mensual. **7.** Asistir a capacitaciones programadas por la Coordinación de Enfermería para socializar y realizar actualización y reinducción de conocimientos de protocolos inherentes del área, encaminadas mejoramiento continuo de calidad y prestación del servicio a los usuarios en el Dispensario. **8.** Llevar registro y control de los insumos de su área de trabajo, verificando fechas de vencimiento y avisando oportunamente para su rotación evitando vencimientos innecesarios. **9.** Llevar control estricto de los insumos utilizados por el paciente para el desarrollo del proceso estadístico. **10.** Realiza la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios y supervigila el gasto de los mismos. **11.** Apoyará la revisión Mensual del carro de paro, loncheras, ambulancias, insumos del servicio, de su área de trabajo, según los lineamientos del protocolo institucional y gestiones para la rotación de medicamentos próximos a vencer (no menor a 6 meses). **12.** Apoyará semaforización de insumos y medicamentos del carro de paro**.** **13.** Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, en cumplimiento de las horas establecidas asistenciales y dentro de los horarios establecidos para prestación del servicio de salud institucional, de acuerdo al agendamiento mensual pactado. **14.** Cumplirá con las entregas de turno en el horario acordado y comunicará el estado clínico de los pacientes, trámites administrativos, informar sobre procedimientos realizados, resultados de exámenes pendientes y los tratamientos recibidos, coordinará con el equipo y verificar entrega de inventario.

	15. Garantizar la continuidad de los cuidados de enfermería sobre el diagnóstico y tratamiento de los pacientes, el plan de cuidado y los aspectos específicos de cada uno que faciliten una mayor atención. **16.** Verificara existencia de los equipos e insumos asignados, inventario de los elementos a su cargo, cuidado y custodia de los elementos asignados para el funcionamiento del servicio. **17.** Verificar los inventarios, registrar novedad en los libros o informar al Departamento de Enfermería. **18.** Cumplir con recibo y entrega de turno, este debe ser organizado, paciente por paciente y novedades, no se debe realizar entrega en el STAR de enfermería. **19.** El cumplimiento de las obligaciones contractuales debe realizarse dentro de los agendamientos pactados de atención al usuario establecidos por el Dispensario Médico Oriente, brindando una atención que cubra las necesidades del Establecimiento, la oferta del servicio realizada por el enfermero jefe deberá garantizar la cobertura mensual del servicio. **20.** Los agendamientos pactados del personal de enfermería tres (03) solamente, se podrán realizar con el visto bueno del supervisor del contrato y la autorización final del Director del Dispensario. **21.** Cumplir con la programación establecida por el jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. **22.** Puntualidad en la asignación de las actividades establecidas. **23.** Realiza entrega y recibo de turno según el protocolo establecido. **24.** Cumplir con calidad los requerimientos y las diferentes asignaciones de los servicios de acuerdo a las rotaciones establecidas por la Coordinación de enfermería según la necesidad para el cumplimiento del objeto del contrato. **25.** Coadyuvara en la revisión del carro de paro en compañía del jefe del servicio. **26.** Revisión de historias clínicas (indicaciones médicas, hoja de signos vitales, evolución clínica, notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, elaboración tarjetón de medicamentos y de líquidos, hoja pre quirúrgica y demás formatos institucionales) del sistema SALUD.SIS. **27.** Diligenciar todos los registros completos de enfermería en la Historia clínica sistematizada SALUD.SIS, garantizando la normatividad de la misma. **28.** Realizar los registros de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica observando las normas de calidad de los mismos. **29.** Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores. **30.** Trato Digno Humanizado y seguro a nuestros pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios. **31.** Aplica los procedimientos establecidos en la entidad para Toma de muestra de laboratorios, electrocardiogramas, curación de catéter central, curación de heridas complicadas, paso de sondas, lavado de manos entre otros. **32.** 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. **33.** Cumplirá indicaciones del **jefe de Enfermería** del servicio con respeto y buena actitud, propiciando la integración distribuyendo y asignando en forma razonable las actividades propias del cuidado de enfermería y evaluando continuamente el desarrollo de las mismas para conseguir el logro de los objetivos propuestos. **34.** Ejercer funciones de administración y control con respeto, buena actitud, propiciando la integración distribuyendo y asignando en forma razonable las actividades propias del cuidado de enfermería y evaluando continuamente el desarrollo de las mismas para conseguir el logro de los objetivos propuestos **35.** Realiza rondas periódicas en el turno. **36.** Informar y realizar el seguimiento correspondiente sobre los eventos de vigilancia en salud pública encontrados durante las visitas extramurales. **37.** Realiza los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos existentes y los que se implementen en el trascurso de su contrato. **38.** Ejercer funciones de administración y control de las actividades de Atención Primaria en Salud. **39.** Apoyar trámites administrativos propios del servicio de acuerdo a procedimientos instaurados (ínter consultas, bitácoras, remisión de pacientes, mantenimiento, entre otros). **40.** Brindar atención de Enfermería al paciente según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas. **41.** Realiza y verifica el cumplimiento de la asignación administrativa, docente y asistencial.

	42. Coadyuvar el proceso de diseño, revisión, socialización y aplicación de protocolos de atención para el continuo mejoramiento de la calidad del servicio prestado. **43.** Realizar procedimiento de entrega de servicio observando la aplicación de protocolo y reportando cualquier novedad que se presente. **44.** Planear las actividades de cuidado de enfermería necesarias para la atención de los pacientes que consultan al dispensario. **45.** Realizar actividades gerenciales propias de la profesión de enfermería que garanticen la prestación del servicio en el área asignada por la Coordinación de Enfermería para el desarrollo del objeto del contrato tales como: gestión de personal, suministro oportuno de medicamentos, insumos, elementos médico-quirúrgicos y disponibilidad de equipos. **46.** Participar en la revista Médica y de Enfermería. **47.** Apoyar la realización de mantenimiento preventivo, preparar, esterilizar desinfectar y observar un adecuado uso del material equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del contrato con el fin de asegurar el funcionamiento por el tiempo de vida útil de dichos elementos. **48.** Cumple con la medición de indicadores propios de la Unidad y ejecuta plan de mejora. **49.** Realizar triage con el fin de priorizar la atención de prioritaria. **50.** Coordinar con los servicios de Ayuda Diagnostica los exámenes paraclínicos. **51.** Apoyar la remisión de usuarios a otras Instituciones. **52.** Realiza control del Riesgo en la prestación del servicio. Aplica los procedimientos establecidos en la entidad para Toma de muestra de laboratorios, electrocardiogramas, curación de catéter central, curación de heridas complicadas, paso de sondas, lavado de manos entre otros. **53.** Verifica el cumplimiento a la preparación pre quirúrgico y exámenes. **54.** Realizar apoyo en el traslado en el territorio Nacional en ambulancia básica y medicalizada de los usuarios a nivel extramural coordinados por el servicio de consulta prioritaria observando los protocolos de atención pre hospitalaria **55.** El día sábado realización de jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas. **56.** El contratista se compromete a allegar en su totalidad el esquema de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA "Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a la labor personal. Las demás funciones asignadas por el supervisor y/o coordinador del área de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. **NOTA 1**: La inobservancia por parte del contratista a la obligación **#56,** procederá para la suspensión del contrato, de ser renuente al cumplimiento de la vacunación requerida, bastará como merito suficiente para la terminación unilateral del contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales previo comunicado de la Sección de Seguridad y Salud en el trabajo. **PARÁGRAFO PRIMERO** Teniendo en cuenta las obligaciones específicas 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** independencia del Contratista. El Contratista es independiente del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, Él Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA ADICIONAL: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES**. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión *institucional*. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

<table>
<tr><td></td><td>Así mismo el contratista deberá garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual se desarrollen dentro de los parámetros normales, atendiendo las debidas consideraciones, respeto y cortesía que por naturaleza de la institución deben existir, respecto al 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</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO</td><td>VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($26.312.000.00).</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA CUARTA: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</td><td>EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, cancelará el valor total del presente contrato de prestación de servicios en un plazo de once meses y 15 días (11.5) mediante giro directo SIIF II a la cuenta acreditada por el contratista en pagos de conformidad a las tarifas estipuladas por la DISAN que forman parte del estudio previo así
<table>
<tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PRIMER PAGO</td><td>$ 1.144.000.00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>SEGUNDO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>TERCER PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>CUARTO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>QUINTO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>SEXTO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>SEPTIMO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>OCTAVO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>NOVENO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>DECIMO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>ONCEAVO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td>12</td><td>DOCEAVO PAGO</td><td>$ 2.288.000.00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$ 26.312.000.00</td></tr>
</table>
Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la <u>CUENTA DE AHORROS NO. 0874018336 BANCO BBVA, POR EL SIIF II NACIÓN,</u> que el contratista aporto y acreditó como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, avaladas en el SIIF con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso escrito a la UNIDAD EJECUTORA DEL PRESUPUESTO, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelarán una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes sujetos a los cupos PAC, que realiza la DISAN.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la sección de Ejecución Presupuestal del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, los siguientes documentos:

✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones designadas en apoyo a la gestión ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
✓ Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido
✓ Copia del original 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 soporte de pago del aporte mensual obligatorio a la aseguradora de riesgos laborales conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
✓ Anexo “G. Datos Generales”
✓ Para el trámite de todos los pagos se debe adjuntar el pantallazo de la publicación en el SECOP II del informe de gestión y demás documentos soporte de la cuenta de cobro.
✓ Para el trámite del primer pago además de los documentos</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>mencionados deberá adjuntar copia de las pólizas, copia del auto de aprobación de pólizas, copia del acta de inicio, copia afiliación ARL, copia del contrato y/o copia de la cesión del contrato cuando este aplique.
✓ Para el trámite de todos los pagos se debe anexar el pantallazo de la asistencia y participación de los cursos y demás programados por la Dirección de sanidad o por el DMORI.
✓ Para el trámite del último pago debe anexar acta de liquidación debidamente firmada por todas las partes.

Los CONTRATISTAS pertenecientes a Regímenes de Excepción deberán cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de Salud y Protección Social Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES en las condiciones establecidas por esa entidad.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA QUINTA: SUJECIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES</td><td>El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina al PAC y la apropiación presupuestal vigencia fiscal del año 2026, de conformidad con el CDP y a la expedición del registro presupuestal y plan de pagos PAC, según lo determinado en el estudio previo. La jefe de presupuesto del Dispensario Médico Oriente DMORI, expide el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, así:

<table>
<tr><td colspan="2">APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td></tr>
<tr><td>UNIDAD EJECUTORA</td><td>15-01-11-081</td></tr>
<tr><td>N° DE CDP</td><td>13526</td></tr>
<tr><td>POSICIÓN DE CATALOGO /RUBRO</td><td>A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td></tr>
<tr><td>FUENTE</td><td>NACION</td></tr>
<tr><td>RECURSO</td><td>16</td></tr>
<tr><td>SITUAC.</td><td>SSF</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 26.312.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE CUMPLIMIENTO</td><td>El lugar de cumplimiento del contrato será la ciudad de Villavicencio, en las instalaciones del DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE DMORI por necesidad de este, respetando la autonomía que tiene el contratista para desarrollar el contrato.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El término de la ejecución del presente contrato será desde (15) de Enero 2026 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (expedición registro presupuestal y aprobación garantía única).</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍA</td><td>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. 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

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 CIVIL PROFESIONAL. Este amparo cubre 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, legalmente habilitado para ejercer y dentro de los predios del asegurado legalmente habilitados para ejercer y especificados en la póliza, este producto se extiende a cubrir la responsabilidad civil imputable al asegurado por:

1) acciones u omisiones cometidos en el ejercicio de una actividad profesional medica por personal médico, paramédico, medico auxiliar, farmacéutico o laboratorista, de enfermería y/o asimilados que estén vinculados laboralmente con el asegurado, en el desarrollo de sus actividades al servicio del mismo.
2) en materia extracontractual por daños materiales, lesiones personales y/o muerte, derivado de la posesión, uso, mantenimiento de los predios en los cuales el asegurado desarrolla y realiza las actividades, dichos predios y actividades deben estar relacionados en la póliza. Adicionalmente la responsabilidad civil</td></tr>
</table>

	extracontractual solidaria que recae sobre el asegurado en forma directa por daños causados por los contratistas o subcontratistas a su servicio, en el desarrollo de las actividades para las cuales fueron contratadas. 3) derivada de la propiedad, posesión o uso de aparatos y tratamientos médicos con fines de diagnóstico o de terapéutica, en cuanto a dichos aparatos y tratamientos estén reconocidos por la ciencia médica y que no se encontraren comprendidos en el amparo adicional de riesgos especiales de esta póliza. 4) lesiones personales y/o muerte a consecuencia de la prestación de los servicios de hospitalización y del suministro de los siguientes servicios dentro de los predios relacionados en la póliza: suministro de comidas, bebidas, medicamentos, drogas u otros materiales médicos, quirúrgicos o dentales a los pacientes atendidos, siempre y cuando el suministro sea parte necesaria de la prestación del servicio y los mencionados productos hayan sido elaborados o manipulados según receta médica en la cocina o en la farmacia del asegurado que goce de licencia o autorización oficial o los anteriores productos hayan sido registrados ante la autoridad competente sin que en este caso quede cubierta la responsabilidad civil productos del fabricante. 5) la responsabilidad civil profesional imputable al asegurado como consecuencia de las acciones y/u omisiones profesionales y técnicos cometidas por el personal médico adscrito o autorizado mediante un convenio especial siempre y cuando figuren en una relación que se adhiere a esta póliza y forma parte de la misma y previo pago del recargo correspondiente y opera única y exclusivamente para el ejercicio de la profesión médica dentro de los predios relacionados en las condiciones particulares. Suficiencia de la garantía: CIEN (100) S.M.L.M. V, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del presente contrato Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE** 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 (05) días calendario siguiente 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 hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones **DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE**. 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 negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo cuarto:** El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato. **Parágrafo Quinto:** El contratista deberá publicar las pólizas del contrato en el SECOP II con un plazo no mayor a TRES (03) días calendario, para la respectiva aprobación por parte de la entidad, en aras de cumplir con los efectos de legalización y perfeccionamiento en la plataforma SECOP II. La no publicación no permite la habilitación de los formularios para dar comienzo a la etapa de ejecución y seguimiento. La presente obligación está incluida en la etapa de ejecución y seguimiento en la cual cuando se genere alguna modificación.
CLÁUSULA NOVENA SUPERVISOR	**EL DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE** ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través de la Sra. **SMSM DIANA PATRICIA SOLANO RODRIGUEZ** en calidad de Coordinador servicio **Hospitalización y Prioritaria** o quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el supervisor del contrato, de acuerdo con la resolución emitida por la oficina de Contratación del DMORI. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Resolución No 4130 de 16 de junio de 2022. *“Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa”* El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones:

	1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión 5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 9. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo de los mismos. 10. Emitir informes y certificar periódicamente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, **Decreto 1273 de 2018** y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la Entidad Contratante con la periodicidad exigida, informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. 13. Realizar el acta de liquidación el cual debe ser remitido al DMORI y publicar en el secop, efectuar el cierre del expediente en el SECOP II 14. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. ➢ **Parágrafo primero.** No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el **mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato.** En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
CLÁUSULA DECIMA INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CAMBIO DE SUPERVISOR:	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días calendario la notificación del acto.
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CESIÓN	El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, no quedando este obligado a dar las razones que le asistan para negarlo, solo bajo las causales señaladas en la Ley 80 de 1993.
CLAUSULA DECIMA TERCERA: AUSENCIA DE PRESTACIONES Y ACREENCIAS LABORALES	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la **CLAUSULA TERCERA: VALOR TOTAL** del presente contrato.
CLAUSULA DECIMA CUARTA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	**IDONEIDAD Y EXPERIENCIA**: Para los efectos del presente contrato, EL CONTRATISTA demuestra su idoneidad y experiencia para cumplir con el objeto contractual y las obligaciones emanadas de él, con el contenido de su hoja de vida y los documentos, de acuerdo con la experiencia requerida para el efecto, certificada por la oficina de Talento Humano del Dispensario Médico Oriente DMORI y el Oficial Gestión Servicios de Salud.
CLAUSULA DECIMA QUINTA: SANCIONES	**a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, **EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI,** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que el **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** adeude al **CONTRATISTA.** **b) CLAUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL **CONTRATISTA** debe pagar a EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI,** a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL**DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **Parágrafo primero:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007y en artículo 29 de la constitución política de Colombia, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo con la ley 1150 de 2007 (o el que lo adicione, modifique o complemente).
CLAUSULA DECIMA SEXTA: RESERVA DEL CONTRATO	El Contratista se obliga para con el **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI,** a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja **EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.**
CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato a potestad del contratante.
CLAUSULA DECIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO**: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES**: Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en **el CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.**

CLAUSULA DECIMA NOVENA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO:	En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo se deberá contar con el aval del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** y el supervisor del contrato. La entidad deberá pagar al CONTRATISTA, los valores proporcionales por el tiempo de los servicios prestados. En todo caso la parte interesada deberá dar aviso por escrito en un término no inferior a treinta (30) días calendario a la fecha de la terminación.
CLAUSULA VIGÉSIMA : SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, de común acuerdo, las partes podrán suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento y su debida justificación, la cual debe contar con el aval del supervisor del contrato, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión o compensación alguna. El contratista deberá prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento y demás pólizas por el tiempo que dure la suspensión.
CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN	El presente contrato se liquidará de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD	Forman parte integral del presente contrato de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan; b) documentos que soportan la experiencia, capacitación y estudios de seguridad del contratista; c) documentos del contratista.
CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. ✓ De la expedición del Registro Presupuestal. ✓ La Constitución de la Garantía única y demás pólizas requeridas en la clausulada aprobación de la misma por parte del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.** ✓ Y la suscripción del acta de inicio.
CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	De conformidad con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 1993, el **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, p**odrá realizar la interpretación, modificación y terminación unilateral del presente contrato, los cuales se entienden incorporados al mismo. Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas rectoras de la contratación estatal.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: TOTAL ENTENDIMIENTO:	Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y sus apartes, contenidas en este Contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido a cabalidad este Contrato.
CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: FIRMA ELECTRONICA	El presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS se entiende revisado y aceptado por las partes a través de la plataforma SECOP II.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: ANEXOS DEL CONTRATO	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: ✓ Los estudios previos. ✓ La hoja de vida del Contratista y demás documentos soporte de la etapa precontractual. ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: RIESGO LABORAL	De conformidad con el Estudio Previo que antecede el presente contrato, el Gerente del Proyecto establece como riesgo laboral el siguiente: **RIESGO 3**
CLAUSULA VIGESIMA NOVENA: DOMICILIO CONTRACTUAL	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente y/o por correo electrónico a la persona a las direcciones indicadas a continuación: **CONTRATISTA**: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META. Dirección: SP MZ 20 Mz 1 Cs 5 B. San Antonio Teléfono:321 7258304 jacu0605@hotmail.es **CONTRATANTE**: MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META. Dirección: KILOMETRO 7 – VEREDA APIAY. Teléfono Correo electrónico: contrataciondmori@gmail.com