FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
DMORI-2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	El señor **Mayor JUAN SEBASTIAN SALAZAR ÑAÑEZ**, mayor de edad y domiciliado en el Cantón militar de Apiay-Meta, identificado con la C.C. No. 1.013.592.358 expedida en Bogotá, quien actúa en nombre y representación de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO,** en su calidad de Ordenador del Gasto y subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico Oriente; nombrado mediante orden semanal No. No. 028 del 12 de julio del 2025, en su Literal A del artículo No. 105, expedida por la Dirección del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, y, en consonancia con la Resolución de Delegación No. 4223 de 23 junio de 2022 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional; quien lo faculta para celebrar contratos en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.
2. GERENTE DEL PROYECTO	El señor teniente coronel **ORLANDO ALEXANDER JIMENEZ TORREGROSA, director del Dispensario Médico Oriente DMORI** y/o o quien haga sus veces, esta designada como **GERENTE DEL PROYECTO** Debidamente nombrado mediante Resolución emitida por la oficina de contratos del DMORI
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	La señora **SMSM. PAULA ANDREA GALENO en calidad de Coordinador Vacunación** del DMORI y/o o quien haga sus veces, es designado como SUPERVISOR, mediante Resolución emitida por la oficina de contratos del DMORI. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar la designación del supervisor/a, comunicando por escrito al designado/a, con copia a la oficina de contratos para lo pertinente. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista. El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto y a la oficina de contratos de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales"* G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces).

<table>
<tr><td></td><td>NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, modificada por la ley 2094 de 2021, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos y/0 contratista que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.</td></tr>
<tr><td>4. CÓMITE ESTRUCTURADOR</td><td>COMITÉ ESTRUCTURADOR TECNICO

La señora TE. OLGA VIVIANA VELASQUEZ BECERRA
Oficina de talento humano DMORI

Designados en los respetivos COMITÉS mediante Resolución emitida por la oficina de contratos del DMORI</td></tr>
<tr><td>5. COMITÉ EVALUADOR</td><td>De acuerdo con la Resolución 4130 de 16 de Junio 2022, y el Articulo 5 ley 1150 de 2007, modificada parcialmente por el articulo 5 de la ley 1882 de 2018, ley 1780 de 2016</td></tr>
<tr><td>6. CDP</td><td>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>8426</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>$ 25.168.000.00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7. DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO UNIDAD APOYADA DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ESTA CONTRATACIÓN</td><td>Dirección de Sanidad Ejercito-Dispensario Médico Oriente DMORI</td></tr>
<tr><td>8. TIPO DE CONTRATO</td><td>“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN”</td></tr>
<tr><td colspan="2">9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto N° 1082 de 2015, modificado por el Decreto No 399 de 21 de abril de 2021)</td></tr>
<tr><td>A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.</td><td>Que de conformidad con el artículo 2º de la Ley 352 de 1997; el objeto del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía SSMP es prestar el servicio integral de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal afiliado y sus beneficiaros y el servicio de sanidad inherentes a las operaciones militares y policiales.

Que el artículo 2º de la Ley 1751 de 2015 (Ley Estatutaria de Salud), respecto a la naturaleza y contenido del derecho fundamental de la salud, señala:

“Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. El Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49º de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado.”</td></tr>
</table>

	Ahora, las entidades estatales están obligadas a cumplir con lo contenido en la Ley 80 de 1993 ***"Artículo 3. De los fines de la contratación estatal****. Los servidores públicos tendrán en consideración que al* celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los **fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.** *Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplan una función social que, como tal, implica obligaciones***".** Y una manera de darle cumplimiento es a través de la ejecución de los contratos, por ello, en la planeación que es una manifestación del principio de eficacia (Principio Constitucional), se evaluó minuciosamente las necesidades de la entidad respecto al personal para la vigencia 2026, mediante una mesa de trabajo con la Dirección del DMORI, subdirector administrativo y financiero, subdirector científico, jefe de talento humano, jefe de contratación y demás jefes de áreas. Por ende, es necesario indicar que la Dirección de Sanidad Ejército específicamente **Dispensario Médico Oriente DMORI**, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes al **ÁREA ENFERMERIA**, por lo que se genera la necesidad de contratar personal con la idoneidad académica y Profesional en el área de **Enfermería del DMORI.** Lo anterior teniendo en cuenta que mediante directiva presidencial No 013 de 2024, se enuncia lo referente a los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, frente a la justificación y la necesidad de que se realice la presente contratación, con el fin de solventar la necesidad que no puede ser asumida por el personal de plata que hace parte del Dispensario Médico de Oriente, obedeciendo así de esta manera que no existe otro medio que garantice un debido funcionamiento para satisfacer la insuficiencia de personal nombrado en la entidad Y, como quiera que el Dispensario Médico Oriente DMORI, se le asigna el recurso presupuestal **RUBRO A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES" con el fin de contratar el servicio de un AUXILIAR DE ENFERMERIA para el DMORI.** Que, la Oficina de Talento Humano en el Dispensario Médico Oriente DMORI, tiene como objetivo general seleccionar el personal idóneo y adecuado en las diferentes especialidades para los diferentes procesos que se adelantan en la Fuerza. Es notorio que la entidad requiere de un personal que ejecute los diferentes procesos en el **ÁREA DE ENFERMERIA** que haya lugar del **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, para garantizar que una asesoría jurídica adecuada en la planeación y estructuración de los procesos contractuales, y seguidamente en la ejecución de los contratos. Por lo anterior y con el fin de dar cubrimiento las necesidades de personal de manera eficiente y con calidad, se hace necesaria la contratación de **UNA AUXILIAR DE ENFERMERIA**. De otro lado, es pertinente indicar que en Sala Plena de la Sección Segunda del Consejo de Estado mediante sentencia del nueve (9) de septiembre de dos mil veintiuno (2021)[1], procedió a unificar jurisprudencia sobre algunas características del contrato de prestación de servicios que habían generado controversia frente a la existencia de relaciones laborales

[1] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Segunda de Contencioso Administrativo, Sentencia de Unificación del 09 de septiembre de 2021, radicación No. 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016)

	encubiertas o subyacentes y sobre los cuales existían variadas interpretaciones por parte de los diferentes Tribunales Administrativos. Bajo este análisis es necesario enunciar que mediante sentencia de unificación CE. 41719 Fecha: 02/12/2013, el Consejo de Estado explicó cuáles son los CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SIMPLE APOYO A LA GESTIÓN. Ahora, de conformidad con el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Gobierno nacional y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, emitió lineamientos sobre la interpretación y aplicación de los criterios en materia de configuración del contrato realidad, dando cumplimiento de la ley, la jurisprudencia, los principios de la contratación estatal y de la función administrativa, así mismo, con la prevención del daño antijurídico, impartió las siguientes directrices: 1. Bajo los principios de planeación y legalidad, en la estructuración de los procesos de contratación de prestación de servicios, se adoptarán las medidas necesarias y las mejores prácticas que eviten el riesgo jurídico de que se configuren "relaciones laborales encubiertas", como lo ha advertido la Corte Constitucional y el Consejo de Estado. 2. El límite temporal establecido en la Sentencia SUJ-025S2-2021 del honorable Consejo de Estado no supone una prohibición para celebrar contratos de prestación de servicios de manera sucesiva antes del término de treinta (30) días hábiles, siempre que se atiendan las disposiciones normativas pertinentes, toda vez que este término se establece con el fin de tener un marco de referencia para el cómputo de la prescripción de los derechos reclamados, en aquellos eventos donde se determine por parte del juez la existencia de una relación laboral subyacente De acuerdo con lo anterior, para efectos de la suscripción de tales contratos, la entidad analizará en detalle la necesidad y especialidad del servicio, lo cual debe quedar claro y expreso en los documentos previos, y así mismo, garantizar que dicho vínculo constituya una relación autónoma e independiente, en especial, que en su ejecución no se genere subordinación o dependencia. 3. El plazo de los contratos de prestación de servicios debe ser el estrictamente necesario para la ejecución de su objeto y para el desarrollo de las actividades previstas, en los términos de la normativa aplicable. 4. No se podrá restringir el derecho al ejercicio autónomo y libre de la profesión u oficio de los contratistas, por ello no limitarán la concurrencia de vínculos contractuales. 5. Se deben atender los lineamientos que, sobre este asunto, imparta la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, dentro de su función de prevención del daño antijurídico. La actuación administrativa NO puede ser improvisada, y como quiera que la DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE, NO está exento de acatar las jurisprudencias de las Altas Cortes y los Fallos judiciales, es necesario dar claridad en el presente estudio previo que El Dispensario Médico Oriente DMORI, le es imposible ejecutar los lineamientos del Consejo de Estado, bajo las siguientes razones fácticas y jurídicas: A. La entidad no cuenta con el TALENTO HUMANO suficiente para cubrir todas las plazas requeridas del PERSONAL ASISTENCIAL, para lo cual es necesario contratar al personal de profesionales, tecnólogos y técnicos en el área de servicios de salud, con el fin de garantizar la atención en salud al Personal de Usuarios y Beneficiarios del Sistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al Establecimiento de Sanidad Militar No 4012. B. Igualmente, no se cuenta con el TALENTO HUMANO suficiente para cubrir todas las plazas requeridas del PERSONAL ADMINISTRATIVO, los cuales son el equipo de apoyo para el

	debido funcionamiento de las labores administrativas y financieras del DMORI. C. Así mismo, algunas profesiones, especialidades y tecnológicas NO la ostentan el personal el personal militar y de planta. D. La misión institucional va en engranaje con todas las dependencias del DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE, más aún, el servicio de salud es derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, y el cual no puedo ser interrumpido por temas netamente administrativo-contractuales. E. Ahora, es un hecho notorio el papel trascendental del Sistema De Salud en Colombia, y en el caso del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares NO es la excepción, más aún, cuando el Dispensario Médico Oriente tiene como jurisdicción de cobertura 04 departamentos, lo cual ha reflejado un aumento a la prestación de servicios de salud de los afiliados y sus beneficiarios. F. Por lo tanto, el principio de planeación contractual[2] definido en el Estatuto de Contratación Estatal, supone para las entidades públicas el cumplimiento de una serie deberes y obligaciones, entre las cuales se encuentran, la identificación las necesidades a contratar y de los medios para satisfacerlas, los cuales deben estar documentados en todo el proceso de la etapa precontractual. La Sentencia de Unificación No. 2013-01143 señaló sobre el particular que "el principio de planeación está relacionado de forma directa con el principio de legalidad, cuya observancia en la formulación de los documentos que conforman la etapa precontractual, en cada proceso de selección pública, es manifestación de una correcta y trasparente planeación. En este sentido, la exigencia de introducir un «término estrictamente indispensable» para la ejecución del objeto convenido en la etapa precontractual no es un requisito de forma; es un elemento esencial del principio de planeación –y en consecuencia del de legalidad- en cuanto determina la duración del negocio jurídico". Conforme a ello, las entidades públicas, tendrán un «término estrictamente indispensable»[3]" para la ejecución del objeto a contratar desde la etapa precontractual. El concepto de «término estrictamente indispensable», al que alude el numeral 3.º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es el señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, y representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto contractual, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento. G. Respecto al termino de 30 días señalados en la sentencia de unificación, es evidente que para la contratación del personal de prestación de servicios del DMORI, NO es viable en razón a que las obligaciones contractuales del personal ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, que se requiere van en engranaje con la misión medica institucional y con el derecho a la salud, los cuales no se pueden suspender por ninguna circunstancia.

[2] Desarrollado por los numeral 6, 7 y 12 del artículo 25 y el numeral 3 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

[3] Sobre el particular la Sentencia de Unificación del 09 de septiembre de 202, señaló: "Un término que no debe entenderse como «una camisa de fuerza» que impida tener en cuenta un mayor periodo de interrupción, sino como un marco de referencia para la Administración, el contratista y el juez de la controversia, de cara a determinar la no solución de continuidad; en especial para este último, que en cada caso concreto habrá de sopesar los elementos de juicio que obren dentro del plenario, cuando el tiempo entre cada contrato sea más extenso del aquí indicado."

	El límite temporal establecido por la alta corporación no supone una prohibición para celebrar contratos de prestación de servicios de manera sucesiva, antes del término de treinta (30) días hábiles. La suscripción de contratos sucesivos de prestación de servicios, con similitud o identidad de objeto, personas y actividades, no constituye per se un hecho indicador ni prueba de una relación laboral subyacente. En el caso en concreto, la entidad garantiza los principios de planeación y legalidad que rigen los contratos estatales, y al reconocimiento de la excepcionalidad y temporalidad como características propias de los contratos de prestación de servicios. H. Se indica que el personal ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO, no tiene subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades y/o obligaciones contractuales entre la entidad contratante y el contratista. I. La sentencia no está prohibiendo prórrogas o adiciones de contratos, por ello las mismas son procedentes a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias y tendiendo encuentra otros instructivos de autoridades y organismos de control.
J. PERFIL DEL PROFESIONAL	**AUXILIAR DE ENFERMERIA.**
K. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**
L. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	a) Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. b) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. c) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales. d) Exigir certificación a la Institución educativa, donde se acredite la veracidad de los diplomas aportados por el contratista. e) Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el Contratista los documentos requeridos. f) Adelantar los trámites necesarios para el correspondiente estudio de seguridad del contratista. g) Tener el archivo de los procesos a su cargo conforme la normatividad vigente. h) Entregar la información consolidada durante la vigencia contractual, Archivo Documental (ORFEO) y físico al supervisor al terminar el presente contrato de prestación de servicios. i) Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual (Documentos del proveedor, Garantía del proveedor, Plan de pagos mensual y demás documentación). j) Garantizar que las relaciones interpersonales derivadas de la ejecución del objeto contractual, se desarrollen dentro de parámetros normales, atendiendo a las debidas consideraciones respeto y cortesía que por la naturaleza de la institución deben existir, respecto del personal uniformado, no uniformado y civil que labora o presta sus servicios profesionales para la institución militar, evitando que se presenten conflictos, riñas, percances o incidentes que alteren la convivencia o el normal desarrollo de las labores diarias del lugar designado para el desarrollo del objeto del contrato. k) Las demás que surjan en desarrollo del presente contrato.
M. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA	**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. 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
N. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: **Clase I,** de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. **Clase II**, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. **Clase III**, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. **Clase IV**, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. **Clase V**, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros **El riego IV - V** debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase **(3)** uno de esta tabla
O. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:** Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
P. FUNDAMENTO JURÍDICO	**<u>LEY 1150 DE 2007</u>** **Artículo 2. De las modalidades de selección.** La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) **4**. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

	(…) Q. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. **DECRETO 1082 DE 2015** **Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. **LEY 2214 DE 2022** **ARTÍCULO 5. Contratos de prestación de servicios de entidades públicas con personas naturales.** Las entidades públicas que establezcan un vínculo con personas naturales por medio de contratos de prestación de servicios deberán garantizar que al menos el diez por ciento (10%) del número de contratos de este tipo que no requieran experiencia profesional, puedan ser provistos con jóvenes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. Ley 1780 de 2016. *Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.* Teniéndose que la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional, presta y garantiza el servicio de salud dispuesto por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, la cual se encuentra directamente vinculada con la prestación de un servicio esencial en representación del estado Colombiano; lo que conlleva a que deba llevarse a cabo todos los trámites pertinentes para efectos de no permitir la suspensión del servicio requerido, que gira en torno del mantenimiento de la salud y de la integridad humana de sus beneficiarios. Conforme a lo anterior, no se puede entender la necesidad de la prestación de los servicios profesionales aquí requeridos, como la necesidad de un trámite netamente administrativo o no esencial, sino como la necesidad de la prestación de un servicio ya sea administrativo o asistencial que se encuentra dirigido a la garantía del derecho fundamental que le asiste a los afiliados y beneficiarios adscritos a la Sanidad Militar, para este caso del Ejército Nacional. Ahora bien, la necesidad de la contratación del prestador de servicios aquí planteada encuentra su fundamento en la obligación que le asiste al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, de llevar a cabo todos los trámites tendientes a evitar la suspensión de la prestación de los servicios de salud, garantizando su continuidad bajo los parámetros de la eficiencia y eficacia, que para su eficacia, es coadyuvado por la prestación de servicios de 2400 a 2.579 prestadores de servicios, en apoyo para la prestación del servicio de salud de los 505.126 usuarios adscritos a los Establecimientos de Sanidad Militar del Ejército Nacional. Encontrándose el prestador de servicio aquí requerido, dentro de los prestadores de servicios proyectados dentro de la necesidad para la vigencia 2026.

	Así las cosas, la Dirección de Sanidad Ejército dentro de los lineamientos emitidos por las directrices anteriormente dispuestas y conforme a la necesidad de la continuidad de la prestación del derecho fundamental de la salud de los usuarios del Subsistema de Salud referido, encuentra la necesidad de contratar bajo la modalidad de contratación directa los servicios profesionales en apoyo a la gestión del referido profesional, para lograr una correcta y eficiente prestación de los servicios de salud que tiene a cargo, de acuerdo a lo solicitado por el señor(a) **SMSM. PAULA ANDREA GALENO en calidad de Coordinador Vacunación** mediante plan de necesidades, el cual hace parte integra del presente estudio previo en, que soporta el fundamento de la necesidad. Conforme a lo anterior, el suscrito gerente de proyecto, considera, que acorde a la misión que le asiste al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el cual es: "*Garantizar el apoyo de Sanidad en las operaciones de la Fuerza y la prestación de servicios integrales de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, adscritos a los Establecimientos de Sanidad Militar del Ejército Nacional."*[4] se debe garantizar la prestación de un servicio continuo y de calidad, el cual se podrá ver afectado con la tardía contratación de los prestadores de servicio que apoyan a dicha misionalidad, no siendo posible de acuerdo a las necesidades del servicio, la interrupción por un tiempo mayor de la prestación del servicio profesional. **Es así como el Consejo de Estado, de forma acertada indicó que el contrato de prestación de servicios se encuentra relacionado en el numeral 3 de artículo 32 de la Ley 80 de 1993[5], estableciendo unos límites que se deben cumplir, como que la prestación del servicio sea indispensable; debiéndose aplicar una interpretación teleológica dirigida al principio de planeación,[6] de acuerdo a la necesidad de la Entidad Estatal. Lo anterior, permite concluir, que el término estrictamente indispensable debe evaluarse de acuerdo al objeto de la entidad, la necesidad de la prestación del servicio y las obligaciones que desencadenan los dos primeros criterios de evaluación.** Así las cosas, se considera que la regla objeto de unificación que se deben tener en cuenta por parte de las entidades del estado que prestan un servicio social, esencial y obligatorio, **es el término estrictamente indispensable al que alude el inciso segundo del numeral tercero del artículo 32 ibidem, y que debe ser señalado en el estudio previo; lo cual de acuerdo al principio de planeación se encuentra justificado en el plan de necesidades radicado suscrito por el Jefe de Planeación, quien justifica la necesidad de la prestación del servicio; que para este caso en específico es la garantía de la continuidad de un servicio enmarcado dentro de la importancia que representa para la entidad en la atención y los servicios a prestar para los usuarios que se compone uno de los elementos del engranaje funcional requerido para la preservación del derecho fundamental[7] de la salud prestado por el**

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

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

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

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

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

Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación

	Subsistema. Siendo esta la razón, por la cual, no se considera que deba limitarse a un mínimo de 30 días hábiles la nueva contratación de los prestadores del servicio del Subsistema de Salud, tanto para la parte administrativa como la asistencial, toda vez que las mismas se encuentran ligadas y entrelazadas para el correcto funcionamiento de la administración; donde si bien la necesidad de la interrupción del contrato se requiere, también por los fines de la planeación, se requiere la no interrupción de un término tan extenso (45 días corrientes), ante la necesidad que la parte administrativa y asistencial lleve a cabo la contratación de los servicios de la salud y la ejecute la prestación de los servicios profesionales y técnicos, **CON LOS CUALES NO CUENTA EL ANDAMIAJE DE LA PLANTA DE PERSONAL, PARA EL CUBRIMIENTO TOTAL DE LAS NECESIDADES**; existiendo por el contrario un déficit de personal de planta y contratado para la total atención de las necesidades de los 524.778 usuarios. De igual forma la Corte Constitucional en sentencia C – 154 de 1997, al referirse a la contratación y a las características del contrato de prestación de servicios, expresó: ***"CONTRATACION ADMINISTRATIVA**-Función reglada* *Dentro de la autonomía de la voluntad que tiene la administración para contratar, es necesario precisar que como función administrativa que ejerce, constituye una función reglada, lo que significa que debe someterse estrictamente a las estipulaciones legales sobre el particular, para la búsqueda del logro de las finalidades estatales mencionadas. Por consiguiente, el grado de autonomía que tiene la autoridad administrativa se ve ostensiblemente limitado frente a las reglas del derecho público, en materia de contratación. Así, la decisión de contratar o de no hacerlo no es una opción absolutamente libre sino que depende de las necesidades del servicio; de igual modo, la decisión de con quién se contrata debe corresponder a un proceso de selección objetiva del contratista, en todos los eventos previstos en la ley ; y tampoco pueden comprender el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente, **de manera que, la relación jurídica con quien se contrata es totalmente distinta a la que surge de la prestación de servicios derivada de la relación laboral y de los elementos propios del contrato de trabajo. Las estipulaciones sobre el precio, el plazo y las condiciones generales del contrato no pueden pactarse en forma caprichosa ya que deben ajustarse a la naturaleza y finalidad del contrato y a las que resulten más convenientes para la entidad estatal.** (Subrayado y negrilla fuera del texto)* ***CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**-Características* *El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago*

---

de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.

(…)"

	de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo." De otra parte, el Consejo de Estado mediante Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil de Mayo 10 de 2001, Radicación No. 1.344, Consejero Ponente: Flavio Augusto Rodríguez Arce, señaló: *"La vinculación jurídica derivada del contrato de prestación de servicios es diferente de la que emana de la relación laboral de origen contractual con los trabajadores oficiales. En efecto, el de prestación se refiere a actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad; el contratista es autónomo para ejecutar el contrato; no se causan prestaciones sociales y no responde disciplinariamente -Sentencia C-280/96-,mientras que el trabajador oficial, en su orden, labora en la construcción y sostenimiento de obras públicas o está vinculado a una empresa industrial o comercial del Estado; está, por esencia, subordinado a la administración; las prestaciones sociales le son consustanciales y responde disciplinariamente.* *Es así como los trabajadores oficiales perciben por sus servicios un salario, que constituye asignación, la retribución de los contratistas de prestación de servicios son los honorarios, que no tienen tal carácter. Así, la fuente del reconocimiento es bien distinta: en el primero, la vinculación laboral administrativa y, en el segundo, el negocio jurídico, fundado en la autonomía de la voluntad.* *De los presupuestos de la definición legal y de los elementos analizados, se concluye que particulares que colaboran con el Estado mediante un contrato de prestación de servicios o cualquier otro, tipificado en la ley 80 de 1993 o producto de la autonomía de la voluntad, no están subsumidos en el contexto de la función pública, ni son, por tanto, servidores públicos y, por lo mismo, no reciben "asignación" en los términos establecidos, lo que hace imposible aplicarles el régimen de estos."* De la normativa y jurisprudencia transcrita, es factible concluir que el presente contrato de prestación de servicios, deberá celebrarse por la Dirección de Sanidad Ejército toda vez que la función requerida por la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas a la planta de personal o que cuenten con los conocimientos especializados, para el desarrollo del cargo como AUXILIAR DE ENFERMERIA. El presente contrato de prestación de servicios, entre las características que presenta se determina, que la prestación del servicio recae en la obligación de ejecutar obligaciones en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas obligaciones profesionales, la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, la estipulación del término de ejecución que es temporal y por el tiempo limitado e indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Es así como, la retribución al futuro contratista de prestación de servicios será la contraprestación dispuesta como forma de pago, que no tienen el carácter de salario y el origen de su reconocimiento, es el negocio jurídico, fundado en la autonomía de la voluntad. Debiéndose indicar finalmente que, dentro del tiempo de ejecución requerido para el cumplimiento de la misión institucional de la Dirección de Sanidad, se requiere como término de ejecución de los contratos de prestación de servicios en apoyo profesional o técnico, establecerlo en el plazo de tiempo de 11 meses o 11.5 de acuerdo al presupuesto designado para tal fin. Lo anterior, toda vez que la necesidad de la continuidad del servicio de salud, obliga a no generar interrupción ni demoras injustificadas para la atención integral de los pacientes que se encuentran adscritos al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares – Ejército Nacional. Sin embargo, toda vez que esta Dirección, se encuentra inmersa, en el deber de sujetarse a las disposiciones legalmente dispuestas por el Gobierno Nacional, que para este caso, se encuentran enmarcadas en la Circular Conjunta N° 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022 emitida por la

<table>
<tr><td></td><td>Departamento Administrativo de la Función Pública y en la también Circular Conjunta N° 1 de 2023 suscrita con Colombia Compra Eficiente, el plazo de ejecución del contrato será desde el _15__ de _enero__ del 2026 hasta el _15__ de _Diciembre____ del 2026, el cual iniciará desde la fecha de la aprobación de la póliza de cumplimiento y la expedición del Registro de Disponibilidad presupuestal.

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

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

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

Razón por la cual, se expone la necesidad de acuerdo a la planeación efectuada en la vigencia 2025, de celebrar los contratos de prestación de servicios por un término de 11 meses o 11.5 durante la presente vigencia; sometida a una imposibilidad jurídica y administrativa bajo el deber de observancia de los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, por medio de sus entidades competentes y disposiciones reguladoras de los órganos, organismos y entidades estatales reguladas por la Rama Ejecutiva del poder público, dentro del cual se encuentra inmerso el Ministerio de Defensa Nacional, y por ende las unidades adscritas al mismo, para este caso en la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional.</td></tr>
<tr><td>R. VALOR DEL CONTRATO</td><td>VEINTICINCO MILLONES CIENTOSESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 25.168.000.00).</td></tr>
<tr><td>S. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>El valor del contrato se determinará de acuerdo con lo previsto en la Directiva Transitoria N.º 0487 del 29 de diciembre de 2015, emitida por la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército en la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general, teniendo en cuenta el perfil (estudios y experiencia) del profesional a contratar.</td></tr>
<tr><td>T. FORMA DE PAGO</td><td>El MDN – EJERCITO NACIONAL – DISAN – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, cancelará el valor total del presente contrato de prestación de servicios en un plazo de Once meses (11) 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>
</table>
</td></tr>
</table>

12	DOCEAVO PAGO	$ 1.144.000.00
TOTAL		**$ 25.168.000.00**

Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la **CUENTA DE AHORROS NO. 0550005300427431 BANCO DAVIVIENDA, POR EL SIIF II NACIÓN,** 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 de la **DISAN-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 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.

U. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato pueden ser:

Riesgos asumidos por el contratista:

(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.

(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.

(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado

(iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultrasecreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o

<table>
<tr>
<td></td>
<td>indirectamente

(v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes

(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Riesgos asumidos por la entidad contratante:

(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista

(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe

(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
Nota: En anexo se procede a estructurar los riesgos.</td>
</tr>
<tr>
<td>V. GARANTÍAS EXIGIDAS</td>
<td>EL CONTRATISTA dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes de la suscripción del contrato, se obliga a constituir con una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia las pólizas y/o garantías a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL– DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI, así:

<table>
<tr><th>TIPO GARANTIA</th><th>SUFICIENCIA Y VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

(a) Perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuosos del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria</td><td>Equivalente al DIEZ (10%) del valor total del contrato, deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.</td></tr>
<tr><td><u>CALIDAD DEL SERVICIO:</u>

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Equivalente al DIEZ (10%) del valor total del contrato, deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.</td></tr>
</table>

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</td>
</tr>
</table>

	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 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. El cubrimiento de los riesgos antes señalados, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes instrumentos: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Garantía Bancaria. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA-DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE DMORI, 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.
W. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	**PERSONA NATURAL.**
X. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el **15 DE DICIEMBRE DE 2026** y se contara a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, es decir, a partir de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las Garantías.
Y. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Villavicencio, en las instalaciones del DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE.
Z. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “Si cumple con el estudio de seguridad”, así como las diferentes condiciones para la presente contratación.
AA. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo con el certificado de idoneidad que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte recomienda al competente contractual, contratar la señora **YESSICA SANCHEZ ESPITIA** identificada con la cédula de ciudadan**ía N° 1.030.525.919 de Bogotá.** De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: NOTA 2: APLICA _X__ NO APLICA _____ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 3: APLICA ____ NO APLICA __X___ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique 1. Nunca ha cotizado en materia pensiona! y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales

	o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso de que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto).

Para constancia se firma el presente estudio previo en Villavicencio; a los 15 días del mes de enero de 2026.

GERENTE DEL PROYECTO
TC. ORLANDO JIMENEZ TORREGROSA
Director del Dispensario Médico Oriente DMORI

COMITÉ ESTRUCTURADOR
TE. OLGA VIVIANA VELASQUEZ BECERRA
Oficial Oficina Talento Humano del DMORI

ANEXO 1. ANALISIS DE RIESGO

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

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

IMPACTO DEL RIESGO Probabilidad Categoría Valoración

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

CATEGORIA DEL RIESGO

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

Nº	**1**		**2**	**3**	**4**
CLASE	**GENERAL**		**GENERAL**	**GENERAL**	**GENERAL**
FUENTE	**INTERNO-EXTERNO**		**EXTERNO**	**EXTERNO**	**INTERNO**
ETAPA	**PLANEACION-EJECUCIÓN**		**CONTRATACION**	**EJECUCIÓN**	**EJECUCIÓN**
TIPO	**OPERACIONALES**		**OPERACIONAL**	**OPERACIONAL**	**OPERACIONAL**
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)	**QUE SE PRESENTE UNA INDEBIDA JUSTIFICACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD**	**EN EL MERCADO NO EXISTE SUFICIENTE OFERTA DE PROFESIONALES QUE CUMPLAN CON EL PERFIL**	**EL PROFESIONAL SELECCIONADO NO FIRMA EL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO Y/O SE RETRAZA EN LA CONSTITUCION DE GARANTIAS**	**RETRASOS O INCUMPLIMIENTOS EN LA ENRTEGA DE INFORMES A CARGO DEL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCION DEL CONTRATO**	**DEMORAS POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LA APROBACIONES PREVIAS DE LOS INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA**

			REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		RETRASOS EN LA REVISIÓN Y AJUSTE DEL ESTUDIO PREVIO Y APROBACIÓN DE ESTE	RETRASO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE AFECTA LA SATISFACCION DE LA NECESIDAD	RETRASO EN EL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO AFECTANDO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y LA SATISFACCION DE LA NECESIDAD	AFECTACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO	RETRASO EN EL TRAMITE DE PAGO A FAVOR DEL CONTRATISTA
PROBABILIDAD		1	1	3	3	2
IMPACTO		1	2	3	3	3
VALORACIÓN DEL RIESGO		2	3	4	5	5
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO BAJO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		LA ENTIDAD	LA ENTIDAD	CONTRATISTA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		APOYO JURÍDICO REVISANDO LA JUSTIFICACIÓN APLICABILE EN CADA UNA DE LAS MODALIDADES.	MANTENER BASES DE DATOS DE PROFESIONALES DE ACUERDO CON LOS PERFILES REQUERIDOS	SE ESTABLECEN PLAZOS PERENTORIOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO	REVISION Y APROBACION OPORTUNA DE LOS INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	1	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		COMITES ESTRUCTURADORES Y GERENTE DE PROYECTO	DEPENDENCIA QUE TIENE LA NECESIDAD	CONTRATOS Y GERENTE DE PROYECTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		PLANEACION	PLANEACION	CONTRATACION	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON EL CIERRE DEL PROCESO	CIERRE DEL PROCESO	CIERRE DEL PROCESO	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN	CON EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN O EL ACTA DE LIQUIDACIÓN

MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO ?*	MANTENER ACTUALIZADOS LOS PERFILES Y MANUAL DE LOS CARGOS A PROVEER	REALIZAR SONDEO DE MERCADO IDENTIFICANDO PROFESIONALES CON PERFILES REQUERIDOS	REVISION DE CARPETA DE CONTRATO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUAL	UNA SOLA VEZ EN ETAPA DE PLANEACION	CADA VEZ QUE SE ELABORA UN CONTRATO	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

Nº		5	6	7
CLASE		ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
FUENTE		INTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCIÓN
TIPO		ECONOMICO	FINANCIERO	OPERACIONALES
DESCRIPCIÓN(que puede pasar y como puede ocurrir)		EL NO PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y ARL COMO REQUISITO PARA EJERCER SU TRABAJO	EXPEDICION DE NORMAS QUE IMPONGAN NUEVOS TRIBUTOS O CARGAS PARAFISCALES QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO	CONCEPTOS ERRADOS QUE COMO CONSECUENCIA GENEREN ACCIONES LEGALES EN CONTRA DE LA DISAN
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		DEMORA EN EL PAGO DE HONORARIOS DEL CONTRATISTA	GENERA CARGA ADICIONAL A LAS PREVISTAS	ATENTAN CONTRA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, DETRIMENTO ECONOMICO Y CREDIBILIDAD DE LA ENTIDAD
PROBABILIDAD		2	1	1
IMPACTO		1	3	4
VALORACIÓN DEL RIESGO		3	4	5
CATEGORÍA		RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
¿A QUIEN SE LE AGINA?		100% AL CONTRATISTA	ENTIDAD / CONTRATISTA	100% AL CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBE MONITOREAR EL PAGO DEL CONTRATISTA AL REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL	APLICACIÓN INMEDIATA DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y AJUSTE DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ENTIDAD	SEGUIMIENTO EN LA EJECUCION-CONTROL POR PARTE DEL SUPERVISOR Y CONTRATISTA-DEBIDO PROCESO
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	*PROBABILIDAD*	1	1	1
	IMPACTO	1	1	1
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2
	CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	SI	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		CONTRATISTA Y SUPERVISOR	CONTRATISTA / ENTIDAD	SUPERVISOR DEL CONTRATO/ JEFES INMEDIATOS

Nº		5	6	7
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIE EL TRATAMIENTO		DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	INMEDIATA	DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE RECIBO DE SATISFACCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	*¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?*	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	PERMANENTE CONSULTA Y ACTUALIZACION NORMATIVA	CON LA EXPEDICIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y VERIFICANDO CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA	PERMANENTE	MENSUALES / COMO INDIQUE CRONOGRAMA

HOJA EN BLANCO