



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL Orden Administrativa de Personal No. CIRC-2025315015084233 de fecha 19 de Mayo de 2025 Resolución Delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2022																																																				
1. GERENTE DEL PROYECTO	MY MIGUEL CERVANTES SAAVEDRA GARZON C.C No. 80.115.189 expedida en Bogotá DC Cargo: Oficial Gestión Jurídica DISAN y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026																																																				
2. SUPERVISOR DEL CONTRATO	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="576 751 836 951">Supervisor No. 2</td> <td data-bbox="836 751 1292 951">MY. CAMILO ANDRES GOMEZ TOVAR CC. 79.957.326 Cargo OFICIAL COORDINADOR TUTELAS DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 951 673 982">1</td> <td data-bbox="673 951 706 982">PS</td> <td data-bbox="706 951 1292 982">JENNYFFER ALEXANDRA SERRANO BERMUDEZ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 982 673 1014">2</td> <td data-bbox="673 982 706 1014">PS</td> <td data-bbox="706 982 1292 1014">MILENA RODRIGUEZ MORALES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1014 673 1045">3</td> <td data-bbox="673 1014 706 1045">PS</td> <td data-bbox="706 1014 1292 1045">XIOMARA MARIA TRIANA SALCEDO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1045 673 1077">4</td> <td data-bbox="673 1045 706 1077">PS</td> <td data-bbox="706 1045 1292 1077">MICHELL DAYANA DELGADILLO CAMACHO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="576 1087 836 1287">Supervisor No. 3</td> <td data-bbox="836 1087 1292 1287">MY. YOHANA PATRICIA CASTAÑO PRETELT CC. 25.875.926 Cargo OFICIAL AUDITOR JUNTAS MEDICO LABORALES DISAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1287 673 1318">1</td> <td data-bbox="673 1287 706 1318">PS</td> <td data-bbox="706 1287 1292 1318">CAMILA ANDREA BAQUERO MORENO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1318 673 1350">2</td> <td data-bbox="673 1318 706 1350">PS</td> <td data-bbox="706 1318 1292 1350">JOHAN SEBASTIÁN VARGAS DIAZ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="576 1381 836 1560">Supervisor No. 4</td> <td data-bbox="836 1381 1292 1560">CT. ARIEL MORENO SUTA CC. 91.514.099 OFICIAL REQUERIMIENTO JURIDICOS DISAN EJERCITO (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES) Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1560 673 1591">1</td> <td data-bbox="673 1560 706 1591">PS</td> <td data-bbox="706 1560 1292 1591">DIANA CAROLINA TOVAR PEÑARANDA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1591 673 1623">2</td> <td data-bbox="673 1591 706 1623">PS</td> <td data-bbox="706 1591 1292 1623">ANGIE ROCIO BLANCO CARRERO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1623 673 1654">3</td> <td data-bbox="673 1623 706 1654">PS</td> <td data-bbox="706 1623 1292 1654">DANIA ANDREA GRANADOS VALERIANO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1654 673 1686">4</td> <td data-bbox="673 1654 706 1686">PS</td> <td data-bbox="706 1654 1292 1686">JUAN DAVID MALDONADO CUPITRA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1686 673 1717">5</td> <td data-bbox="673 1686 706 1717">PS</td> <td data-bbox="706 1686 1292 1717">HERNAN FELIPE OROZCO CUELLAR</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1717 673 1749">6</td> <td data-bbox="673 1717 706 1749">PS</td> <td data-bbox="706 1717 1292 1749">KATHERIN JOHANA MOVILLA CASTELLANOS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1749 673 1780">7</td> <td data-bbox="673 1749 706 1780">PS</td> <td data-bbox="706 1749 1292 1780">MARIA PAULA GOMEZ ROMERO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="576 1780 673 1793">8</td> <td data-bbox="673 1780 706 1793">PS</td> <td data-bbox="706 1780 1292 1793">HANSY NICOLAS RAMIREZ DIAZ</td> </tr> </table>		Supervisor No. 2		MY. CAMILO ANDRES GOMEZ TOVAR CC. 79.957.326 Cargo OFICIAL COORDINADOR TUTELAS DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026	1	PS	JENNYFFER ALEXANDRA SERRANO BERMUDEZ	2	PS	MILENA RODRIGUEZ MORALES	3	PS	XIOMARA MARIA TRIANA SALCEDO	4	PS	MICHELL DAYANA DELGADILLO CAMACHO	Supervisor No. 3		MY. YOHANA PATRICIA CASTAÑO PRETELT CC. 25.875.926 Cargo OFICIAL AUDITOR JUNTAS MEDICO LABORALES DISAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026	1	PS	CAMILA ANDREA BAQUERO MORENO	2	PS	JOHAN SEBASTIÁN VARGAS DIAZ	Supervisor No. 4		CT. ARIEL MORENO SUTA CC. 91.514.099 OFICIAL REQUERIMIENTO JURIDICOS DISAN EJERCITO (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES) Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026	1	PS	DIANA CAROLINA TOVAR PEÑARANDA	2	PS	ANGIE ROCIO BLANCO CARRERO	3	PS	DANIA ANDREA GRANADOS VALERIANO	4	PS	JUAN DAVID MALDONADO CUPITRA	5	PS	HERNAN FELIPE OROZCO CUELLAR	6	PS	KATHERIN JOHANA MOVILLA CASTELLANOS	7	PS	MARIA PAULA GOMEZ ROMERO	8	PS	HANSY NICOLAS RAMIREZ DIAZ
Supervisor No. 2		MY. CAMILO ANDRES GOMEZ TOVAR CC. 79.957.326 Cargo OFICIAL COORDINADOR TUTELAS DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026																																																			
1	PS	JENNYFFER ALEXANDRA SERRANO BERMUDEZ																																																			
2	PS	MILENA RODRIGUEZ MORALES																																																			
3	PS	XIOMARA MARIA TRIANA SALCEDO																																																			
4	PS	MICHELL DAYANA DELGADILLO CAMACHO																																																			
Supervisor No. 3		MY. YOHANA PATRICIA CASTAÑO PRETELT CC. 25.875.926 Cargo OFICIAL AUDITOR JUNTAS MEDICO LABORALES DISAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL CARGO Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026																																																			
1	PS	CAMILA ANDREA BAQUERO MORENO																																																			
2	PS	JOHAN SEBASTIÁN VARGAS DIAZ																																																			
Supervisor No. 4		CT. ARIEL MORENO SUTA CC. 91.514.099 OFICIAL REQUERIMIENTO JURIDICOS DISAN EJERCITO (Y/O QUIEN HAGA SUS VECES) Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026																																																			
1	PS	DIANA CAROLINA TOVAR PEÑARANDA																																																			
2	PS	ANGIE ROCIO BLANCO CARRERO																																																			
3	PS	DANIA ANDREA GRANADOS VALERIANO																																																			
4	PS	JUAN DAVID MALDONADO CUPITRA																																																			
5	PS	HERNAN FELIPE OROZCO CUELLAR																																																			
6	PS	KATHERIN JOHANA MOVILLA CASTELLANOS																																																			
7	PS	MARIA PAULA GOMEZ ROMERO																																																			
8	PS	HANSY NICOLAS RAMIREZ DIAZ																																																			



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



866358 1



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

9	PS	HERNANDO GARZON ESPINOSA
10	PS	LAURA JULIANA RAMIREZ MORALES
11	PS	YESENIA ROJAS HERNANDEZ
12	PS	CLARA LUZ HENRIQUEZ PARODI
13	PS	INGRITH VANESSA NARVAEZ ROSERO
14	PS	MARIANA HINCAPIÉ BEDOYA
15	PS	ANDREA MARCELA CARRILLO VILLAREAL
16	PS	LIZETH PAOLA CORTINA MARTINEZ
17	PS	JESSICA VARGAS TIQUE
18	PS	ELKIN JOSE TORDECILLA HERNANDEZ

Supervisor No. 5		CT. LEIDY CRISTINA CASTRILLON
		CC. 1022352428
		Cargo: OFICIAL PROCESOS DISCIPLINARIOS Y ADMINISTRATIVOS DISAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
		Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026
1	PS	ANDERSON HORTA PERDOMO
2	PS	ANA MARIA ANDRADE ARTEAGA
3	PS	RICARDO BARON RAMIREZ
4	PS	CARLOS FERNANDO HERRERA DIAZ

Supervisor No. 6		TE. ANGY KATHERINE LIZARAZO TUNAROSA
		CC. 1015429974
		Cargo OFICIAL REQUERIMIENTOS JUDICIALES DISAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EJÉRCITO
		Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026
1	PS	YENZY VIVIANA OROZCO RESTREPO
2	PS	DIANA ANDREA BERNAL PINILLA
3	PS	ALEJANDRA ORJUELA COSTO
4	PS	PAULA ANDREA FUENTES VIANA
5	PS	KAROL STHEFANIA ERAZO GUERRERO
6	PS	MARIA LAURA ROSERO OJEDA
7	PS	KAROL LISETH RAMIREZ SALAZAR
8	PS	DIEGO FERNANDO CARDOZO ARIAS
9	PS	INGRIT YAZMIN ALAPE
10	PS	ANGIE YULIEHT CABANZO RODRIGUEZ
11	PS	ELKIN JAVIER LENIS PEÑUELA
12	PS	YENNIFER MALAGON RODRIGUEZ
13	PS	DIANA CONSTANZA CAPERA TOLE
14	PS	ERIKA PATRICIA GARRIDO ROMERO
15	PS	ELEN GIOVANNA SIERRA PINEDA
16	PS	TATIANA LUCIA SANCHEZ PRIETO
17	PS	MONICA LIZETH VILLALOBOS BELTRAN
18	PS	KEVIN MAURICIO TAMI CONDE
19	PS	SANTIAGO JOSE MARTINEZ MATTE
20	PS	MAY STEVEN VERGARA BAQUERO



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo disan.judica@ejercito.mil.co



SEC015*



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

	<table border="1"><tr><td colspan="2">Supervisor No. 7</td><td>TE. KAREN YISED CHAVES ESCOBAR</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>CC. 1070918086</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Cargo OFICIAL REQUERIMIENTOS JUDICIALES DISAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EJÉRCITO</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026</td></tr><tr><td>1</td><td>PS</td><td>PAULA CAMILA VARGAS BELTRAN</td></tr><tr><td>2</td><td>PS</td><td>ANGIE MELISSA NIÑO TAMI</td></tr><tr><td>3</td><td>PS</td><td>AURA VIVIANA ROSERO ARROYO</td></tr><tr><td>4</td><td>PS</td><td>GUSTAVO ADOLFO JOSSA GUERRERO</td></tr><tr><td>5</td><td>PS</td><td>JUAN PABLO PUENTES</td></tr><tr><td>6</td><td>PS</td><td>KAROL VALERÍA ABRIL FLOREZ</td></tr><tr><td>7</td><td>PS</td><td>KELLY JOHANNA MORA HUÉRFANO</td></tr><tr><td>8</td><td>PS</td><td>LILIANA OROZCO CUELLAR</td></tr><tr><td>9</td><td>PS</td><td>NICOL ALEXANDRA MAHECHA GARZON</td></tr><tr><td>10</td><td>PS</td><td>DORIS JULIETH ULLOA RODRÍGUEZ</td></tr><tr><td>11</td><td>PS</td><td>JONATHAN FRANCISCO PIÑEROS RODRIGUEZ</td></tr><tr><td>12</td><td>PS</td><td>NATALIA LOZANO PRIETO</td></tr><tr><td>13</td><td>PS</td><td>MAIRA ALEJANDRA SIERRA GARCIA</td></tr><tr><td>14</td><td>PS</td><td>JUAN DAVID ROJAS MARTIN</td></tr><tr><td>15</td><td>PS</td><td>MARIA ALEJANDRA ZAFRA GOMEZ</td></tr><tr><td>16</td><td>PS</td><td>JENNY TATIANA CUBILLOS QUIROGA</td></tr><tr><td>17</td><td>PS</td><td>YESICA PAOLA LOPEZ GUTIERREZ</td></tr><tr><td>18</td><td>PS</td><td>CAMILO ANDRES RENTERIA MORENO</td></tr><tr><td>19</td><td>PS</td><td>VALENTINA GONZALEZ HENAO</td></tr><tr><td>20</td><td>PS</td><td>LAURA YESENIA PUENTES GONZALEZ</td></tr></table>	Supervisor No. 7		TE. KAREN YISED CHAVES ESCOBAR			CC. 1070918086			Cargo OFICIAL REQUERIMIENTOS JUDICIALES DISAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EJÉRCITO			Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026	1	PS	PAULA CAMILA VARGAS BELTRAN	2	PS	ANGIE MELISSA NIÑO TAMI	3	PS	AURA VIVIANA ROSERO ARROYO	4	PS	GUSTAVO ADOLFO JOSSA GUERRERO	5	PS	JUAN PABLO PUENTES	6	PS	KAROL VALERÍA ABRIL FLOREZ	7	PS	KELLY JOHANNA MORA HUÉRFANO	8	PS	LILIANA OROZCO CUELLAR	9	PS	NICOL ALEXANDRA MAHECHA GARZON	10	PS	DORIS JULIETH ULLOA RODRÍGUEZ	11	PS	JONATHAN FRANCISCO PIÑEROS RODRIGUEZ	12	PS	NATALIA LOZANO PRIETO	13	PS	MAIRA ALEJANDRA SIERRA GARCIA	14	PS	JUAN DAVID ROJAS MARTIN	15	PS	MARIA ALEJANDRA ZAFRA GOMEZ	16	PS	JENNY TATIANA CUBILLOS QUIROGA	17	PS	YESICA PAOLA LOPEZ GUTIERREZ	18	PS	CAMILO ANDRES RENTERIA MORENO	19	PS	VALENTINA GONZALEZ HENAO	20	PS	LAURA YESENIA PUENTES GONZALEZ
Supervisor No. 7		TE. KAREN YISED CHAVES ESCOBAR																																																																							
		CC. 1070918086																																																																							
		Cargo OFICIAL REQUERIMIENTOS JUDICIALES DISAN Y/O QUIEN HAGA SUS VECES EJÉRCITO																																																																							
		Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026																																																																							
1	PS	PAULA CAMILA VARGAS BELTRAN																																																																							
2	PS	ANGIE MELISSA NIÑO TAMI																																																																							
3	PS	AURA VIVIANA ROSERO ARROYO																																																																							
4	PS	GUSTAVO ADOLFO JOSSA GUERRERO																																																																							
5	PS	JUAN PABLO PUENTES																																																																							
6	PS	KAROL VALERÍA ABRIL FLOREZ																																																																							
7	PS	KELLY JOHANNA MORA HUÉRFANO																																																																							
8	PS	LILIANA OROZCO CUELLAR																																																																							
9	PS	NICOL ALEXANDRA MAHECHA GARZON																																																																							
10	PS	DORIS JULIETH ULLOA RODRÍGUEZ																																																																							
11	PS	JONATHAN FRANCISCO PIÑEROS RODRIGUEZ																																																																							
12	PS	NATALIA LOZANO PRIETO																																																																							
13	PS	MAIRA ALEJANDRA SIERRA GARCIA																																																																							
14	PS	JUAN DAVID ROJAS MARTIN																																																																							
15	PS	MARIA ALEJANDRA ZAFRA GOMEZ																																																																							
16	PS	JENNY TATIANA CUBILLOS QUIROGA																																																																							
17	PS	YESICA PAOLA LOPEZ GUTIERREZ																																																																							
18	PS	CAMILO ANDRES RENTERIA MORENO																																																																							
19	PS	VALENTINA GONZALEZ HENAO																																																																							
20	PS	LAURA YESENIA PUENTES GONZALEZ																																																																							
	<table border="1"><tr><td colspan="2">Supervisor No. 8</td><td>TE. LINA DANIELA LEON HERNANDEZ</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>CC. 1.115.074.246</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Cargo: OFICIAL DE PASAJES Y VIÁTICOS POR ACCIONES CONSTITUCIONALES Y/O LEY SANDRA CEBALLOS DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026</td></tr><tr><td>1</td><td>PS</td><td>CARLOS HUMBERTO DUCUARA VANEGAS</td></tr><tr><td>2</td><td>PS</td><td>RAFAEL ALDANA OSPINA</td></tr><tr><td>3</td><td>PS</td><td>MARIANA RUBIO RINCON</td></tr><tr><td>4</td><td>PS</td><td>ANDREA FERNANDA ACUÑA SANMIGUEL</td></tr><tr><td>5</td><td>PS</td><td>LINA PAOLA IZQUIERDO</td></tr></table>	Supervisor No. 8		TE. LINA DANIELA LEON HERNANDEZ			CC. 1.115.074.246			Cargo: OFICIAL DE PASAJES Y VIÁTICOS POR ACCIONES CONSTITUCIONALES Y/O LEY SANDRA CEBALLOS DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES			Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026	1	PS	CARLOS HUMBERTO DUCUARA VANEGAS	2	PS	RAFAEL ALDANA OSPINA	3	PS	MARIANA RUBIO RINCON	4	PS	ANDREA FERNANDA ACUÑA SANMIGUEL	5	PS	LINA PAOLA IZQUIERDO																																													
Supervisor No. 8		TE. LINA DANIELA LEON HERNANDEZ																																																																							
		CC. 1.115.074.246																																																																							
		Cargo: OFICIAL DE PASAJES Y VIÁTICOS POR ACCIONES CONSTITUCIONALES Y/O LEY SANDRA CEBALLOS DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES																																																																							
		Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026																																																																							
1	PS	CARLOS HUMBERTO DUCUARA VANEGAS																																																																							
2	PS	RAFAEL ALDANA OSPINA																																																																							
3	PS	MARIANA RUBIO RINCON																																																																							
4	PS	ANDREA FERNANDA ACUÑA SANMIGUEL																																																																							
5	PS	LINA PAOLA IZQUIERDO																																																																							
3. COMITÉ ESTRUCTURADOR	YEFERSSON GACHA SANCHEZ C.C No. 1.023.893.733 expedida en Bogotá DC Cargo: Suboficial Auxiliar Requerimientos Judiciales y/o Quien Haga Sus Veces Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026																																																																								
4. COMITÉ EVALUADOR	LEONARDO ZAPATA JARAMILLO C.C No. 1.114.831.174 expedida en el Cerrito Valle del Cauca Cargo: Suboficial Auxiliar de Asignación Estadística/o Quien Haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 00000129 de fecha 09 enero 2026																																																																								



Carrera 46 No 20B - 99 Edificio COPER 4 piso
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: dlsan.lundica@ejercito.mil.co



SLANDI



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

5. CDP	No. 2926 Fecha expedición: 2026-01-08 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Dependencia 085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente NACIÓN Recurso: 10 Valor \$ 2'900.530.500,00
6. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO — ÁREA GESTIÓN JURÍDICA
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Jurídica
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>La Dirección de Sanidad del Ejército Nacional en cumplimiento de su misión garantiza de manera eficiente el procedimiento de Junta Médico Laboral y la prestación de los servicios integrales de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal del Ejército Nacional y sus beneficiarios, motivo por el cual atendiendo la problemática actual de la alta judicialización del subsistema de Salud de las FF.MM (Derechos Petición, Tutelas, Reparaciones Directas, Nulidades, sanciones, investigaciones etc.), requiere la contratación directa sin oferta por medio de contrato de prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión, con el fin de contener y ejercer una correcta, oportuna y debida defensa jurídica, clasificación, reparto de los seguimientos y respuesta oportuna a los requerimientos que permita mitigar el impacto negativo que este fenómeno actualmente está generando institucionalmente y que se presenta a nivel de sanidad militar.</p> <p>En cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 002 del 2023, la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional en el deber de observancia de su misión, tiene la responsabilidad de contener y abastecer la prestación de servicios integrales en salud tanto en el proceso de Junta Médico Laboral, como en el área asistencial, cuyas situaciones transversalmente contienen factores económicos.</p> <p>En concordancia con lo anterior y con el objeto de demostrar la necesidad del personal a contratar y gencia 2026 se identificó la siguiente problemática:</p> <ul style="list-style-type: none">A. En contraste con el año 2024 al 2025 se incrementó un 42% de los requerimientos jurídicos (Derechos Petición, Tutelas, Reparaciones Directas y Nulidades, Desacatos, sanciones etc.) por los diferentes canales de recepción de documentación, ya sea digital o física dentro del territorio nacional.B. Aumento del 20% en incidentes, desacatos y sanciones a los altos mandos de la Dirección de Sanidad de la Ejército Nacional y superiores jerárquicos.C. Teniendo en cuenta la alta demanda de los requerimientos jurídicos, cifra que a la fecha de 31 de diciembre de 2025 culminó en noventa y un mil cuatrocientos sesenta y cinco (91.465) en total, de los cuales se encuentran activos tres mil cuatrocientos ochenta y seis (3486) requerimientos judiciales, dejando de lado la cifra que se maneja en el área de peticiones y medios de control, el personal de abogados oficiales asignados a la presente dirección son siete (07) y tres (03) abogados de planta son insuficientes para contener el volumen de trabajo y a defensa de los intereses y recursos de la institución como Centralización de documentación como: recepción, clasificación, reparto y respuesta jurídica a las peticiones, tutelas, incidentes de desacato, sanciones, reparaciones directas y fallos judiciales, entre otros. <p>Aunque las situaciones antes mencionadas como se evidencia en la estadística se presentan en gran volumen sobre todo en la ciudad de Bogotá con respecto a las divisionarias en las que opera el área de medicina laboral también ocurren; motivo por el cual la necesidad de contar con personal idóneo y con experiencia en el campo jurídico a fin de dar apoyo expedito a casos urgentes, cuyo manejo inmediato</p> <p>En atención a los factores de riesgo plenamente descritos, y con el objeto de mitigar riesgos judiciales es necesario aumentar el apoyo jurídico de la unidad respecto al personal que integra el área jurídica, resaltando que los requerimientos realizados a la DIRECCIÓN DE SANIDAD son pretensiones principalmente económicas, por lo que es necesario contar con profesionales en</p>



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo disan.juridica@ejercito.mil.co



202501



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

derecho debidamente capacitados para apoyar a la DISAN en el control de los procesos jurídicos y de igual manera mejorar la efectividad de respuesta de las solicitudes realizadas a esta Dirección; logrando resultados positivos en la acción judicial en un escenario de acciones constitucionales y medios de control que han venido en aumento.

En este sentido, es indispensable contratar bajo la partida presupuestal A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES los siguientes perfiles:

- I. sesenta y uno (61) profesionales para brindar asesoría, gestión y acompañamiento por la modalidad de prestación de servicios, con el fin de contener y ejercer una correcta y oportuna defensa jurídica que permita mitigar el impacto negativo que actualmente se está generando a nivel institucional y que se ven gravemente afectados los recursos económicos de la Nación.
- II. Doce (12) Bachilleres con conocimiento en derecho (estudiantes carrera profesional derecho) a fin de lograr la clasificación, reparto de los seguimientos y respuesta oportuna a los requerimientos realizados a la DIRECCIÓN DE SANIDAD

Parágrafo primero: En armonía con el principio de anualidad (Decreto 111 de 1996) se estructura el correspondiente proceso con el propósito contar con los prestadores de servicios durante vigencia 2026, a fin de lograr el cumplimiento de los fines Estatales de la correspondiente vigencia y debido a la insuficiencia de personal idóneo en la planta de personal; así pues, como se trata de un contrato cuya tipología es de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se acoge lo establecido en parágrafo segundo- numeral 3- artículo 32 de la ley 80 de 1993: **"En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable"**. En atención a la temporalidad de publicación de contrato esta obedece a la limitación establecida para la contratación Directa mediante La Ley de Garantía electorales Ley 996 de 2025.

Parágrafo segundo: La necesidad manifestada anteriormente es por la vigencia 2026, pero en concordancia numeral 26-cardinal B Generalidades Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025 que emite la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas a través del Departamento de Personal para el Ejército Nacional, los procesos de contratación serán estructurados y publicados inicialmente por el término máximo de 10.5 meses.

b. PERFIL DEL PROFESIONAL

ITEM	ACTIVIDAD	PERFIL PLAN		EXPERIENCIA PROFESIONAL	POSGRADO
		CATEGORÍA	TÍTULO		
1-61	PROFESIONAL	PROFESIONAL H	ABOGADO	0-12 O MAS	N/A
62-63	BACHILER	BACHILLER D	BACHILER	0-12 O MAS	N/A
64-73	BACHILERES	BACHILLER D	BACHILER	0-12 O MAS	N/A

c. OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBJETO CONTRACTUAL
1-61	ABOGADOS	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.
62-63	BACHILLERES	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.
64-73	BACHILLERES	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN DERECHO PARA LA GESTIÓN, TRAMITACIÓN Y SOLUCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS JURÍDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS.



Carrera 46 No 20B - 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



8423 0-



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 EJÉRCITO NACIONAL
 DIRECCIÓN DE SANIDAD

d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
ITEM	PROFESIÓN/POSGRADO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES
		<u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u>
1-61	ABOGADO H	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia según los parámetros de medición establecidos, garantizando la confidencialidad e integridad de la información y documentación, evitando cualquier uso indebido o acceso no autorizado. 2 Recibir, revisar, clasificar, tramitar y radicar, haciendo seguimiento a los documentos, datos, y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la Dirección de Sanidad Ejército, cumpliendo con los términos legales y/o orden judicial. 3 Emplear con precisión y diligencia, las plataformas electrónicas destinadas a la recepción, radicación, seguimiento y respuesta de los requerimientos jurídicos allegados a la Dirección de Sanidad EJC, con miras a alimentar y actualizar las bases de datos y/o aplicativos, con los requerimientos judiciales y sus respectivas respuestas. 4 Monitorear y cumplir de manera estricta con los plazos legales para cada etapa procesal, evitando omisiones que puedan generar consecuencias jurídicas o sanciones para la institución. 5 Participar activamente en las acciones necesarias, para garantizar el cumplimiento de los fallos de tutela, incluyendo la coordinación con otras áreas y la elaboración de los documentos necesarios, para su implementación. 6 Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato, con el archivo físico y digital debidamente organizado, clasificado, inventariado, conforme a la normatividad archivística vigente. 7 Entregar de manera oportuna y adecuada, la documentación pertinente respecto a la cuenta de cobro; anexando, informe de gestión mensual, planilla de pago de seguridad social con su debido soporte, diligenciamiento del SECOPII. 8 Documentación que deberá allegarse acorde con los formatos y tiempos establecidos por la entidad contratante. 9 Las demás obligaciones que sean asignadas por el Supervisor, que estén sujetas al objeto contractual. 10 Alimentar semanalmente la base de datos establecida por la Oficina de Gestión Jurídica de DISAN.



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
 Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
 Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

			<ol style="list-style-type: none">11 Contestar de manera adecuada, integral y oportuna todas las acciones de tutela asignadas, cumpliendo estrictamente con los términos señalados en la legislación colombiana, especialmente los establecidos en el Decreto 2591 de 1991 y demás normas concordantes.12 Emitir informe de cumplimiento en el término legal establecido, frente a la imposición de sanción (multa o arresto), efectuando las gestiones pertinentes para dar cumplimiento al fallo.13 Realizar visitas físicas a los despachos judiciales, para radicar documentos, efectuar seguimiento a los procesos, gestionar requerimientos específicos o atender audiencias, asegurando una representación adecuada y efectiva, con miras a evitar que se materialicen sanciones por parte de los despachos judiciales.14 En los casos requeridos, se deberán agotar todas las instancias necesarias en aras de garantizar la debida defensa, en observancia de la normatividad vigente aplicable al subsistema de salud de las FF.MM, ante los órganos judiciales y de control, entre otros.15 Realizar informes y presentaciones de aquellos casos en los cuales no se puede materializar en su totalidad el cumplimiento de una orden judicial, soportándolo con su debida gestión en la cual quede evidenciada la imposibilidad jurídica y/o material para quien la solicite.16 Deberá proyectar la respuesta de mínimo cinco (5) de los requerimientos jurídicos asignados diarios, dando prelación al cumplimiento de los términos legales y judiciales, de acuerdo con el criterio jurídico del profesional del derecho y conforme a la clasificación prioritaria de los documentos y órdenes judiciales, interpuestas en contra de la Dirección de Sanidad.17 Frente a la asignación exclusiva de derechos de petición y/o PQRSD deberá dar trámite, respuesta y reporte al personal encargado mínimo ocho (08) requerimientos al día.18 El contratista no podrá tener en la plataforma y/o sistema de información vigente, la asignación de requerimientos mayores a 15 días sin tramitar.19 La documentación enviada por el contratista para la firma del señor Director de Sanidad, Oficial de Gestión Jurídica u Oficial de Gestión de Medicina Laboral, no debe superar los tres (3) días hábiles, desde la fecha de su elaboración.20 El contratista nunca debe perder el control y seguimiento del caso que se le haya asignado; así mismo, debe21 garantizar la trazabilidad con la sección de viáticos en los casos que lo requiera y tener permanente comunicación con el accionante y el despacho judicial.
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



SGS176-1



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

			<p>22 El contratista debe realizar acciones encaminadas al cumplimiento del fallo de tutela que se encuentra en sanción rindiendo Informes mínimos de forma mensual.</p> <p>23 El contratista debe custodiar, y a la terminación del presente contrato devolver los suministros, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato</p> <p>24 La realización de Junta Médica Laboral debe ser avalada por el abogado asignado del caso con la nota jurídica y con el debido soporte de una orden judicial, y es responsable de verificar los sistemas de Información y la orden judicial.</p> <p>25 La reactivación de servicios médicos debe obedecer exclusivamente a fallos de tutela, órdenes judiciales o derecho legal, y es responsabilidad del abogado designado para cada caso, verificar en el sistema la procedencia y el respaldo legal de los documentos para este trámite.</p> <p>26 Las órdenes judiciales que deben ser cumplidas por establecimientos de sanidad, deben ser remitidas por competencia inmediatamente por el contratista, conforme al artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 que sustituye el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011, para que los establecimientos presten el servicio de salud y se otorgue cabal cumplimiento a las órdenes judiciales, realizando un seguimiento permanente, recabando y compulsando copias disciplinarias en caso de incumplimiento.</p> <p>27 Todas las actuaciones de los abogados designados para cada caso, se deben realizar bajo los principios de transparencia, y observancia a la ética profesional, no se deben hacer actos de corrupción, ni recibir ningún tipo de contraprestación para favorecer a terceros.</p> <p>28 El contratista debe hacer entrega bimestral del archivo de gestión de acuerdo con la clasificación TRD y normatividad exigida de archivo del Ejército Nacional, y al finalizar el año (mes de diciembre) hacer la entrega total con un acta en donde se relaciona la documentación realizada.</p> <p>29 Apoyar y gestionar jurídicamente las actividades y tareas que se deriven de los procesos tanto asistenciales, cobros (requerimientos Fiscalía, Entes de Control, entre otros), viáticos y de medicina laboral. Revisar, clasificar, tramitar y radicar, haciendo seguimiento a los requerimientos relacionados con solicitudes de viáticos por vía de acción de tutela, anexando los documentos requeridos por la Dirección de Sanidad.</p> <p>30 El contratista deberá resolver de manera inmediata todos los requerimientos jurídicos asignados a través del sistema documental del Ejército Nacional, sin exceder un acumulado máximo de 25 requerimientos jurídicos en trámite por resolver.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo disan.juridica@ejercito.mil.co



2023-11



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

		<p>31 El personal de abogados que se encuentren en las regionales debe realizar informe de actividades realizadas durante la semana.</p> <p>32 Asesorar al Director de Dispensario médico y/o funcionarios de la unidad en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p>33 Proyectar las decisiones propias del funcionario competente en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p>34 Registrar en el sistema SIJEN las actuaciones procesales de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p>35 Asesorar a los funcionarios de Instrucción, en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p>36 Efectuar el control y seguimiento de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011). Rindiendo un informe mensual al funcionario competente sobre el estado actual de cada investigación sin vencimiento de términos procesales.</p> <p>37 Dar impulso a la actuación resolviendo las solicitudes presentadas por los sujetos procesales en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p>38 apoyar al funcionario de instrucción en las diferentes diligencias realizadas dentro de las investigaciones en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p>39 Brindar asesoría en todas las etapas del proceso Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p>40 Velar por el cumplimiento de los términos de Instrucción en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p>41 Cumplir con los plazos establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejército y las unidades superiores de Ejército en materia Disciplinaria (Ley 1862 de 2017) y en materia Administrativa (Ley 1476 de 2011)</p> <p><u>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</u></p> <p>Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Carrera 48 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



SEFVIO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

			<p>compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento de Orfeo hasta el archivo de los documentos.✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
	62-63	ASISTENCIAL D	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar la emisión de mínimo cincuenta (50) respuestas semanales de los requerimientos allegados al área de medicina laboral en las diferentes plataformas de PQRS, en coordinación con el encargado de administrar las plataformas.2. En caso de ausencia del encargado de las plataformas de PQRS, asumir la gestión de las plataformas, las respuestas a los requerimientos de manera diligente en el tiempo que



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: dsan.lundica@ejercito.mil.co



SLR/151



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

		<p>señala la ley, en caso de requerirlo coordinar con el supervisor del contrato a fin de gestionar los requerimientos próximos a vencer con personal de apoyo.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Diligenciar los formatos o herramientas de control de los aplicativos de PQRS y sus estados de conformación.4. Diligenciar las planillas de control y asignación de PQRS en caso de que se deban hacer correcciones a las respuestas o documentos generados por el contratista, realizarlas en el tiempo oportuno dando trámite ante el encargado del proceso.5. Presentar Informes de cumplimiento los viernes.6. Dar prioridad a los requerimientos que estén por vencerse al igual que los requeridos por el jefe funcional del proceso.7. Garantizar la disponibilidad requerida para el cumplimiento de las obligaciones plasmadas en el presente contrato de forma presencial y personal.8. Garantizar la reserva de la información de los procesos.9. El contratista no podrá tener en la plataforma y /o sistema de información vigente, la asignación de requerimientos mayores a 15 días sin tramitar.10. El contratista debe hacer entrega bimestral del archivo de gestión de acuerdo con la clasificación TRD y normatividad exigida de archivo del Ejército Nacional, y al finalizar el año (mes de diciembre) hacer la entrega total con un acta en donde se relaciona la documentación realizada. <p><u>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</u></p> <p>Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato,
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Carrera 48 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



ISO 9001



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

			<p>presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
	64-73	BACHILLER D	<p><u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El contratista deberá ejercer sus funciones conforme a las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, manuales de procedimiento y demás disposiciones normativas vigentes aplicables al ámbito de la Dirección de Sanidad Militar, asegurando en todo momento el respeto por el marco jurídico nacional e institucional. 2. El contratista está obligado a mantener en estricta confidencialidad toda la información, documentación y datos sensibles a los que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales y cualquier otra normativa aplicable. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del contrato. 3. El prestador del servicio se encargará de asistir en la gestión de la planilla de viáticos, asegurando que todos los registros estén actualizados y que los procesos se realicen de acuerdo con las normativas internas. Esto incluye la recopilación de la documentación necesaria, la revisión de solicitudes, la verificación del cumplimiento de requisitos, y la tramitación oportuna de los pagos correspondientes 4. Será responsabilidad del prestador del servicio manejar todos los documentos relacionados con los procesos jurídicos y administrativos. Esto implica la elaboración,



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.judica@ejercito.mil.co



87410



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

			<p>revisión y tramitación de documentos legales, asegurando que estos cumplan con los requisitos formales y de contenido exigidos por las normativas aplicables. Además, deberá garantizar que los documentos sean entregados a tiempo y que cualquier correspondencia relacionada con las actividades del área jurídica se gestione de manera eficiente y organizada.</p> <ol style="list-style-type: none">5. El prestador del servicio deberá proporcionar asistencia jurídica y administrativa a todos los procesos del área jurídica de la Dirección de Sanidad Militar. Esto incluye, pero no se limita a, colaborar en la resolución de consultas legales, preparar informes jurídicos y brindar apoyo en las actividades cotidianas que requieran asesoría jurídica. Deberá estar disponible para atender cualquier requerimiento que surja en el ámbito de sus competencias, garantizando un soporte constante y eficiente.6. Entregar de manera oportuna y adecuada, la documentación pertinente respecto a la cuenta de cobro; anexando, informe de gestión mensual, planilla de pago de seguridad social con su debido soporte, diligenciamiento del SECOPII. Documentación que deberá allegarse acorde con los formatos y tiempos establecidos por la entidad contratante.7. Las demás obligaciones que sean asignadas por el Supervisor, que estén sujetas al objeto contractual.8. El prestador será responsable de redactar documentos legales básicos (cartas, oficios, memoriales y correos electrónicos) bajo la supervisión y aprobación del contratante, utilizando las plantillas y formatos preestablecidos.9. Organizar, archivar y digitalizar toda la documentación jurídica (física y digital), asegurando una correcta indexación y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.10. Crear, actualizar y cerrar expedientes, garantizando que toda la documentación esté completa y ordenada.11. Establecer y mantener un sistema de archivo organizado para documentos legales y administrativos.12. Asistir al contratante en la gestión de procesos judiciales y administrativos, realizando tareas asignadas y facilitando la comunicación entre el área jurídica y otras dependencias de la Dirección.13. Utilizar las herramientas tecnológicas proporcionadas por el contratante, incluidos software jurídico y sistemas de gestión documental, mostrando dominio en procesadores de texto y hojas de cálculo.14. Coordinar respuestas a requerimientos judiciales y administrativos, recopilando la documentación necesaria y
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



ALCANTARA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

		<p>elaborando respuestas formales en colaboración con otros equipos.</p> <ol style="list-style-type: none">15. Llevar un control exhaustivo de los trámites documentales, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos y notificando a los responsables sobre cualquier demora16. Mantener actualizados los expedientes de viáticos, asegurando la correcta archivación de todos los documentos de respaldo.17. Realizar inventarios periódicos de documentos físicos y digitales, garantizando que la información esté debidamente catalogada y evitando pérdidas.18. Registrar y dar seguimiento a toda la documentación entrante y saliente, asegurando su entrega oportuna a los destinatarios correspondientes.19. Frente a la asignación exclusiva de derechos de petición y/o PQRSD deberá dar trámite, respuesta y reporte al personal encargado mínimo ocho (08) requerimientos al día.20. El contratista no podrá tener en la plataforma y /o sistema de información vigente, la asignación de requerimientos mayores a 15 días sin tramitar <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <p>Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción,✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan juridica@ejercito.mil.co



8/21/17



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

10	\$ 2.061.500,00
11	\$ 1.030.750,00
Total	\$ 21.645.750,00

ÍTEM No. 64-73

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos parciales, programados así:

No. PARCIAL	VALOR PAGO
1	\$ 2.061.500,00
2	\$ 2.061.500,00
3	\$ 2.061.500,00
4	\$ 2.061.500,00
5	\$ 2.061.500,00
6	\$ 2.061.500,00
7	\$ 2.061.500,00
8	\$ 2.061.500,00
9	\$ 2.061.500,00
10	\$ 2.061.500,00
11	\$ 1.030.750,00
Total	\$ 21.645.750,00

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo con los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:

- Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido.
- Copia 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; sin que el valor sea inferior al Salario Mínimo Legal Vigente con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).

k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser¹:

Riesgos asumidos por el contratista:

- El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.
- Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.
- Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado
- Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente
- 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



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



SEB/01



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

	<p>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</p> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <p>(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 interés de mora al contratista</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>
I. GARANTÍAS EXIGIDAS	<p>El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos:</p> <p>Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato cuando el incumplimiento es imputable al contratista, (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de éste riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más</p> <p>Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista</p> <p><u>NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIE AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.</u></p>
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>ITEM DEL 01 AL 61: A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el día 15 de diciembre de 2026</p> <p>ITEM NO.62- 63: A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el día 15 de diciembre de 2026</p> <p>ITEM NO. 64-73: A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el día 15 de diciembre de 2026</p>
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>ITEMS 01 al 57 y 61 al 73, se llevará a cabo el contrato de prestación de servicios en la DISAN, Carrera 7 No. 52-48 Bogotá – COPER y en la Carrera 46 No. 20B-99, Cantón Occidental "Francisco José de Caldas" Bogotá y el territorio nacional</p> <p>ITEMS 58 Se llevará a cabo el contrato de prestación de servicios en la ciudad de Neiva -Huila, en la Carrera 16 No. 21-300 Cantón Militar Tenerife y el territorio nacional.</p> <p>ITEMS 59 Se llevará a cabo el contrato de prestación de servicios en la ciudad de Armenia Avenida Centenario N°25-80, Batallón de ASPC N° 8 Cacique Calarcá y el territorio nacional</p> <p>ITEMS 60 Se llevará a cabo el contrato de prestación de servicios en la ciudad de Montería Avenida S erra Chiquita km 3 vía Jaraquiel y el territorio</p>





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
<p>6. RIESGOS LABORALES</p>	<p>De conformidad con la actividad principal del Ejército Nacional y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo.</p>	
<p>f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA</p>	<p>Modalidad de contratación: Contratación directa.</p> <p>Justificación de la modalidad de contratación: Por regla general la selección de contratistas del Estado debe realizarse mediante el proceso de licitación pública (Numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007), no obstante, excepcionalmente en razón al monto del presupuesto oficial la escogencia puede adelantarse a través de un proceso de selección abreviada de menor o mínima cuantía; incluso, en algunos casos excepcionales, será viable acudir a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el contratista que demuestre estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia relacionada con el área del conocimiento requerido.</p> <p>Consecuente con lo expuesto y teniendo en cuenta el fundamento jurídico que más adelante se relaciona en el presente estudio, se recomienda al competente contractual, hacer uso de la excepción legal DE CONTRATACIÓN DIRECTA con el fin de eliminar riesgos en el incumplimiento del objeto y obligaciones del futuro contrato, así como garantizar, la calidad, cualidades y seguridad en el manejo de la información del Ejército Nacional.</p>	
<p>g. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p><u>LEY 1150 DE 2007</u></p> <p><i>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:</i></p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</p> <p><i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i></p> <p><u>DECRETO 1082 DE 2015</u></p> <p>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</p>	



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



REGISTRO



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

	<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>																																																																					
h. VALOR DEL CONTRATO	<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>VALOR</th><th>VALOR EN LETRAS</th></tr></thead><tbody><tr><td>1-61</td><td>\$ 43.291.500,00</td><td>CUATRO MILLONES CIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS</td></tr><tr><td>62-63</td><td>\$ 21.645.750,00</td><td>VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS</td></tr><tr><td>64-73</td><td>\$ 21.645.750,00</td><td>VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS</td></tr></tbody></table>	ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS	1-61	\$ 43.291.500,00	CUATRO MILLONES CIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS	62-63	\$ 21.645.750,00	VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS	64-73	\$ 21.645.750,00	VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS																																																									
ITEM	VALOR	VALOR EN LETRAS																																																																				
1-61	\$ 43.291.500,00	CUATRO MILLONES CIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS																																																																				
62-63	\$ 21.645.750,00	VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS																																																																				
64-73	\$ 21.645.750,00	VEINTIUNO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS																																																																				
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	De conformidad con el Plan No. 00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, que emite el Comando del Ejército Nacional, a través de la Jefatura de Estado Mayor y Políticas del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamiento para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y distribución del presupuesto																																																																					
j. FORMA DE PAGO	<p>ÍTEM No. 1-61 El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos parciales, programados así:</p> <table border="1"><thead><tr><th>No. PARCIAL</th><th>PAGO</th><th>VALOR PAGO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td>\$ 4.123.000,00</td></tr><tr><td>11</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>\$ 43.291.500,00</td></tr></tbody></table> <p>ÍTEM No. 62-63 El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11) pagos parciales, programados así:</p> <table border="1"><thead><tr><th>No. PARCIAL</th><th>PAGO</th><th>VALOR PAGO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>\$ 2.061.500,00</td></tr></tbody></table>	No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO	1		\$ 4.123.000,00	2		\$ 4.123.000,00	3		\$ 4.123.000,00	4		\$ 4.123.000,00	5		\$ 4.123.000,00	6		\$ 4.123.000,00	7		\$ 4.123.000,00	8		\$ 4.123.000,00	9		\$ 4.123.000,00	10		\$ 4.123.000,00	11		\$ 2.061.500,00	Total		\$ 43.291.500,00	No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO	1		\$ 2.061.500,00	2		\$ 2.061.500,00	3		\$ 2.061.500,00	4		\$ 2.061.500,00	5		\$ 2.061.500,00	6		\$ 2.061.500,00	7		\$ 2.061.500,00	8		\$ 2.061.500,00	9		\$ 2.061.500,00
No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO																																																																				
1		\$ 4.123.000,00																																																																				
2		\$ 4.123.000,00																																																																				
3		\$ 4.123.000,00																																																																				
4		\$ 4.123.000,00																																																																				
5		\$ 4.123.000,00																																																																				
6		\$ 4.123.000,00																																																																				
7		\$ 4.123.000,00																																																																				
8		\$ 4.123.000,00																																																																				
9		\$ 4.123.000,00																																																																				
10		\$ 4.123.000,00																																																																				
11		\$ 2.061.500,00																																																																				
Total		\$ 43.291.500,00																																																																				
No. PARCIAL	PAGO	VALOR PAGO																																																																				
1		\$ 2.061.500,00																																																																				
2		\$ 2.061.500,00																																																																				
3		\$ 2.061.500,00																																																																				
4		\$ 2.061.500,00																																																																				
5		\$ 2.061.500,00																																																																				
6		\$ 2.061.500,00																																																																				
7		\$ 2.061.500,00																																																																				
8		\$ 2.061.500,00																																																																				
9		\$ 2.061.500,00																																																																				



Carrera 46 No 20B - 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.judica@ejercito.mil.co



300104



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

	<p>NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, LA DIRECCIÓN DE SANIDAD debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con el Plan (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados).</p> <p>ITEM No. 1-57 APLICA <u> X </u> / NO APLICA <u> </u> /</p> <p>ITEM No. 58 APLICA <u> X </u> / NO APLICA <u> </u> /</p> <p>ITEM No. 59 APLICA <u> X </u> / NO APLICA <u> </u> /</p> <p>ITEM No. 60 APLICA <u> X </u> / NO APLICA <u> </u> /</p> <p>ITEM No. 61-73 APLICA <u> X </u> / NO APLICA <u> </u> /</p>																																																																																																				
<p>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</p>	<p>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida.</p> <p>Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales, de acuerdo esto último con la información indicada por los oferentes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.</p>																																																																																																				
<p>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</p>	<p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante resolución No. No. 00000129 de fecha 09 enero 2026, recomienda al competente contractual, contratar con:</p> <p>ÍTEM NO. 1/- 3 AL 73</p> <table border="1" data-bbox="570 1140 1308 1776"> <tr><td>1</td><td>PS</td><td>DIANA CAROLINA TOVAR PEÑARANDA</td><td>1052383269</td></tr> <tr><td>3</td><td>PS</td><td>KAROL VALERIA ABRIL FLOREZ</td><td>1032501052</td></tr> <tr><td>4</td><td>PS</td><td>PAULA CAMILA VARGAS BELTRAN</td><td>1073168981</td></tr> <tr><td>5</td><td>PS</td><td>DANIA ANDREA GRANADOS VALERIANO</td><td>1019143825</td></tr> <tr><td>6</td><td>PS</td><td>KELLY JOHANNA MORA HUÉRFANO</td><td>1014190040</td></tr> <tr><td>7</td><td>PS</td><td>JUAN DAVID MALDONADO CUPITRA</td><td>1101697739</td></tr> <tr><td>8</td><td>PS</td><td>AURA VIVIANA ROSERO ARROYO</td><td>1085291091</td></tr> <tr><td>9</td><td>PS</td><td>HERNAN FELIPE OROZCO CUELLAR</td><td>1015467398</td></tr> <tr><td>10</td><td>PS</td><td>KATHERIN JOHANA MOVILLA CASTELLANOS</td><td>1065823380</td></tr> <tr><td>11</td><td>PS</td><td>LIZETH PAOLA CORTINA MARTINEZ</td><td>1065617793</td></tr> <tr><td>12</td><td>PS</td><td>CAMILO ANDRÉS RENTERIA MORENO</td><td>1101698523</td></tr> <tr><td>13</td><td>PS</td><td>MARIA PAULA GÓMEZ ROMERO</td><td>1098757609</td></tr> <tr><td>14</td><td>PS</td><td>ANGIE ROCIO BLANCO CARRERO</td><td>1049653206</td></tr> <tr><td>15</td><td>PS</td><td>INGRITH VANESSA NARVAEZ ROSERO</td><td>1036625388</td></tr> <tr><td>16</td><td>PS</td><td>ELKIN JOSE TORDECILLA HERNÁNDEZ</td><td>1067872737</td></tr> <tr><td>17</td><td>PS</td><td>HANSY NICOLAS RAMIREZ DIAZ</td><td>1022438018</td></tr> <tr><td>18</td><td>PS</td><td>VALENTINA GONZALEZ HENAO</td><td>1116284439</td></tr> <tr><td>19</td><td>PS</td><td>HERNANDO GARZON ESPINOSA</td><td>1022382387</td></tr> <tr><td>20</td><td>PS</td><td>GUSTAVO ADOLFO JOSSA GUERRERO</td><td>1085298714</td></tr> <tr><td>21</td><td>PS</td><td>MAIRA ALEJANDRA SIERRA GARCIA</td><td>64585372</td></tr> <tr><td>22</td><td>PS</td><td>LAURA JULIANA RAMIREZ MORALES</td><td>1018511581</td></tr> <tr><td>23</td><td>PS</td><td>NATALIA LOZANO PRIETO</td><td>1015471652</td></tr> <tr><td>24</td><td>PS</td><td>ANGIE MELISSA NIÑO TAMI</td><td>1098823804</td></tr> <tr><td>25</td><td>PS</td><td>NICOL ALEXANDRA MAHECHA GARZON</td><td>1013668102</td></tr> <tr><td>26</td><td>PS</td><td>JUAN DAVID ROJAS MARTIN</td><td>1026289227</td></tr> </table>	1	PS	DIANA CAROLINA TOVAR PEÑARANDA	1052383269	3	PS	KAROL VALERIA ABRIL FLOREZ	1032501052	4	PS	PAULA CAMILA VARGAS BELTRAN	1073168981	5	PS	DANIA ANDREA GRANADOS VALERIANO	1019143825	6	PS	KELLY JOHANNA MORA HUÉRFANO	1014190040	7	PS	JUAN DAVID MALDONADO CUPITRA	1101697739	8	PS	AURA VIVIANA ROSERO ARROYO	1085291091	9	PS	HERNAN FELIPE OROZCO CUELLAR	1015467398	10	PS	KATHERIN JOHANA MOVILLA CASTELLANOS	1065823380	11	PS	LIZETH PAOLA CORTINA MARTINEZ	1065617793	12	PS	CAMILO ANDRÉS RENTERIA MORENO	1101698523	13	PS	MARIA PAULA GÓMEZ ROMERO	1098757609	14	PS	ANGIE ROCIO BLANCO CARRERO	1049653206	15	PS	INGRITH VANESSA NARVAEZ ROSERO	1036625388	16	PS	ELKIN JOSE TORDECILLA HERNÁNDEZ	1067872737	17	PS	HANSY NICOLAS RAMIREZ DIAZ	1022438018	18	PS	VALENTINA GONZALEZ HENAO	1116284439	19	PS	HERNANDO GARZON ESPINOSA	1022382387	20	PS	GUSTAVO ADOLFO JOSSA GUERRERO	1085298714	21	PS	MAIRA ALEJANDRA SIERRA GARCIA	64585372	22	PS	LAURA JULIANA RAMIREZ MORALES	1018511581	23	PS	NATALIA LOZANO PRIETO	1015471652	24	PS	ANGIE MELISSA NIÑO TAMI	1098823804	25	PS	NICOL ALEXANDRA MAHECHA GARZON	1013668102	26	PS	JUAN DAVID ROJAS MARTIN	1026289227
1	PS	DIANA CAROLINA TOVAR PEÑARANDA	1052383269																																																																																																		
3	PS	KAROL VALERIA ABRIL FLOREZ	1032501052																																																																																																		
4	PS	PAULA CAMILA VARGAS BELTRAN	1073168981																																																																																																		
5	PS	DANIA ANDREA GRANADOS VALERIANO	1019143825																																																																																																		
6	PS	KELLY JOHANNA MORA HUÉRFANO	1014190040																																																																																																		
7	PS	JUAN DAVID MALDONADO CUPITRA	1101697739																																																																																																		
8	PS	AURA VIVIANA ROSERO ARROYO	1085291091																																																																																																		
9	PS	HERNAN FELIPE OROZCO CUELLAR	1015467398																																																																																																		
10	PS	KATHERIN JOHANA MOVILLA CASTELLANOS	1065823380																																																																																																		
11	PS	LIZETH PAOLA CORTINA MARTINEZ	1065617793																																																																																																		
12	PS	CAMILO ANDRÉS RENTERIA MORENO	1101698523																																																																																																		
13	PS	MARIA PAULA GÓMEZ ROMERO	1098757609																																																																																																		
14	PS	ANGIE ROCIO BLANCO CARRERO	1049653206																																																																																																		
15	PS	INGRITH VANESSA NARVAEZ ROSERO	1036625388																																																																																																		
16	PS	ELKIN JOSE TORDECILLA HERNÁNDEZ	1067872737																																																																																																		
17	PS	HANSY NICOLAS RAMIREZ DIAZ	1022438018																																																																																																		
18	PS	VALENTINA GONZALEZ HENAO	1116284439																																																																																																		
19	PS	HERNANDO GARZON ESPINOSA	1022382387																																																																																																		
20	PS	GUSTAVO ADOLFO JOSSA GUERRERO	1085298714																																																																																																		
21	PS	MAIRA ALEJANDRA SIERRA GARCIA	64585372																																																																																																		
22	PS	LAURA JULIANA RAMIREZ MORALES	1018511581																																																																																																		
23	PS	NATALIA LOZANO PRIETO	1015471652																																																																																																		
24	PS	ANGIE MELISSA NIÑO TAMI	1098823804																																																																																																		
25	PS	NICOL ALEXANDRA MAHECHA GARZON	1013668102																																																																																																		
26	PS	JUAN DAVID ROJAS MARTIN	1026289227																																																																																																		



Carrera 46 No 208 – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.luridica@ejercito.mil.co



8631 9*



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

27	PS	DORIS JULIETH ULLOA RODRÍGUEZ	1015998903
28	PS	JESSICA VARGAS TIQUE	1192903636
29	PS	LILIANA OROZCO CUELLAR	1015449362
30	PS	MARIANA HINCAPIÉ BEDOYA	1053847137
31	PS	JUAN PABLO PUENTES	1110599275
32	PS	YESENIA ROJAS HERNANDEZ	1098772113
33	PS	CLARA LUZ HENRIQUEZ PARODI	1118858600
34	PS	LAURA YESENIA PUENTES GONZALEZ	1016068006
35	PS	YENZY VIVIANA OROZCO RESTREPO	1144032633
36	PS	DIANA ANDREA BERNAL PINILLA	1033740092
37	PS	ALEJANDRA ORJUELA COSTO	1098765900
38	PS	PAULA ANDREA FUENTES VIANA	1067966130
39	PS	KAROL STEFANIA ERAZO GUERRERO	1085304867
40	PS	MARIA LAURA ROSERO OJEDA	1085345540
41	PS	KAROL LISETH RAMIREZ SALAZAR	1081154771
42	PS	DIEGO FERNANDO CARDOZO ARIAS	1014261244
43	PS	INGRIT YAZMIN ALAPE	1013652861
44	PS	ANGIE YULIEHT CABANZO RODRIGUEZ	1018478274
45	PS	ELKIN JAVIER LENIS PEÑUELA	17343533
46	PS	YENNIFER MALAGON RODRIGUEZ	1015444118
47	PS	DIANA CONSTANZA CAPERA TOLE	52929552
48	PS	ERIKA PATRICIA GARRIDO ROMERO	1005568518
49	PS	ELEN GIOVANNA SIERRA PINEDA	1233490324
50	PS	TATIANA LUCIA SANCHEZ PRIETO	52082415
51	PS	CARLOS HUMBERTO DUCUARA VANEGAS	93414109
52	PS	RAFAEL ALDANA OSPINA	80815562
53	PS	ANDERSON HORTA PERDOMO	1075262070
54	PS	ANA MARIA ANDRADE ARTEAGA	1090468484
55	PS	RICARDO BARON RAMIREZ	79841755
56	PS	CARLOS FERNANDO HERRERA DIAZ	1010205059
57	PS	MONICA LIZETH VILLALOBOS BELTRAN	37949282
58	PS	JENNYFFER ALEXANDRA SERRANO BERMUDEZ	1110458563
59	PS	MILENA RODRIGUEZ MORALES	1110577361
60	PS	XIOMARA MARIA TRIANA SALCEDO	50921130
61	PS	KEVIN MAURICIO TAMI CONDE	1000970708
62	PS	CAMILA ANDREA BAQUERO MORENO	1010053845
63	PS	JOHAN SEBASTIÁN VARGAS DIAZ	1095786823
64	PS	JENNY TATIANA CUBILLOS QUIROGA	1002735702
65	PS	ANDREA MARCELA CARRILLO VILLAREAL	1003698129
66	PS	MARIA ALEJANDRA ZAFRA GOMEZ	1005108706
67	PS	LINA PAOLA IZQUIERDO	1000929658
68	PS	ANDREA FERNANDA ACUÑA SANMIGUEL	1001275449
69	PS	MARIANA RUBIO RINCON	1071062017
70	PS	YESICA PAOLA LOPEZ GUTIERREZ	1028006969
71	PS	SANTIAGO JOSE MARTINEZ MATTE	1110600415
72	PS	MICHELL DAYANA DELGADILLO CAMACHO	1000353471
73	PS	MAY STEVEN VERGARA BAQUERO	1012321430

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 1: APLICA

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 (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.



Carrera 46 No 208 – 99 Edificio COPER 4 piso
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co



868733



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

	NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>				
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)						
APLICA <input type="checkbox"/>						
NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/>						
1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.						
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>						
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)						
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>						
3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>						
ÍTEM No. 2						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">2</td> <td style="width: 15%;">PS</td> <td style="width: 60%;">JONATHAN FRANCISCO PINEROS RODRIGUEZ</td> <td style="width: 20%;">1030584759</td> </tr> </table>			2	PS	JONATHAN FRANCISCO PINEROS RODRIGUEZ	1030584759
2	PS	JONATHAN FRANCISCO PINEROS RODRIGUEZ	1030584759			
De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:						
NOTA 1: APLICA <input checked="" type="checkbox"/>						
NO APLICA <input type="checkbox"/>						
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 (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.						
NOTA 2: APLICA <input checked="" type="checkbox"/>						
NO APLICA <input type="checkbox"/>						
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)						
APLICA <input checked="" type="checkbox"/>						
NO APLICA <input type="checkbox"/>						
1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.						
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>						



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo: disan.juridica@ejercito.mil.co





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD**

	<p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)</p> <p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>3. Acreditar la condición de pensionado. SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mayor MIGUEL CERVANTES SAAVEDRA GARZON
Oficial Gestión Jurídica DISAN Ejército-Gerente de Proyecto

Elaboró: SS. YEFERSSON GACHA
Comité Técnico Estructurador



Carrera 46 No 20B – 99 Edificio COPER 4 piso.
Dirección De Sanidad, Bogotá, DC
Correo disan.juridica@ejercito.mil.co



764177