MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN

Medellín - Antioquia, Enero 2026

Señor Mayor
MAURICIO SILVA OYUELA
Subdirector Administrativo y Financiero DMMED
Ordenador del Gasto
Cra 77C No. 51 – 136
Medellín - Antioquia

Asunto: Requerimiento del Cargo.

Con toda atención, me permito solicitar al Señor Mayor Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Medellín, autorización para llevar a cabo el proceso de contratación del(a) señor(a) **ANNY JULIETH RENTERIA CASTAÑEDA** identificado(a) con cédula de extranjería No. **1.039.698.823** expedida en **PUERTO BERRIO - ANTIOQUIA**,cuya profesión es **PSICOLOGIA** con el fin de apoyar el área asistencial del Dispensario Médico de Medellín, quien llevara a cabo las actividades que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Acudir y/o estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable
5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N– DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación (cuando haya lugar).
7. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DMMED y/o Establecimiento de Sanidad Militar asignado.
8. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DMMED y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el

profesional.

9. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por el MDN - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DMMED, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
10. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
11. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MDN - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
13. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
15. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
16. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.
17. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.
18. Realizar en el DMMED las pruebas psicológicas.
19. Suscribir el pacto de integridad.
20. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
21. En caso de solicitar la terminación unilateral por decisión propia, deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no realizar una afectación del servicio.

PARAGRAFO 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 declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios profesionales como PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA, cumpliendo el plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y demás normatividad vigente.
2. Se prestarán los servicios objeto del contrato según necesidad del Establecimiento de Sanidad Militar ESM BIBOM42 en los horarios programados para la prestación de los servicios en el área requerida, de acuerdo con la asignación realizada por el coordinador del área y de esta manera garantizar la atención oportuna a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
3. Cumplir con la presentación personal, como PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA, con bata o trajes de mayo sin logos de otras instituciones, manteniendo cabello recogido, no anillos, cadenas, o pulseras, uñas cortas y sin maquillaje (área asistencial) y las demás normas universales de bioseguridad.
4. Implementar un plan de trabajo orientado al cumplimento de los programas de promoción y prevención establecidos por la DISAN de la siguiente manera: Programa

Resolución de conflictos y manejo de estrés, Programa Estilos de Vida saludables (auto esquemas, proyecto de vida) Programa Familia Saludable (adaptación a los cambios de vida, comunicación, pautas de crianza), Programa Auto cuidado del personal, Prevención adicciones psicológicas y adicción a sustancias psicoactivas, Prevención en suicidio, atención de víctimas.

5. Realizar procesos de orientación y atención individual de casos en el área psicológica.
6. Implementar plan de trabajo en salud mental militar así: Adaptación a la vida Militar, Entrenamiento psicológico militar, Prevención de estrés de combate, Manejo situación Proscritica, Primeros auxilios psicológicos.
7. Informar al DISPENSARIO MEDICO BIBOM42 dentro de los 5 primeros días de cada mes las actividades y las atenciones realizadas, y así mismo solicitar cualquier tipo de apoyo necesario en el área de promoción, prevención, intervención y coordinación con el fin de atender oportunamente las necesidades, que se presenten en la Unidad, a fin de profundizar en dicha problemática.
8. Realizar los procesos de selección e incorporación del personal de SLR, SLP, suboficiales y oficiales del Ejército, con la aplicación de las respectivas pruebas psicológicas.
9. Realizar atención psicológica, orientada a mejorar y preservar la salud mental.
10. Asesorar al personal militar herido en combate y/o por causas del servicio que se encuentre hospitalizados y sus familiares sobre procesos de rehabilitación.
11. Seguir los lineamientos del coordinador de especialistas o jefe inmediato.
12. Participar en los procesos de Talento humano como clima laboral, inducción y reinducción del personal civil de planta y militar del DISPENSARIO MÉDICO ESM BIBOM42.
13. Realizar en coordinación con Talento Humano, actividades de salud ocupacional, dirigido al personal militar, de planta y civil, que prestan sus servicios en el DISPENSARIO MÉDICO ESM BIBOM42.
14. Realizar en coordinación con trabajo social, actividades de sensibilización en temas como: deberes, derechos y obligaciones de los usuarios. Así como al personal militar, de planta y civil, sobre los derechos, deberes y obligaciones en la prestación de sus servicios en el ESM BIBOM42.
15. Diligenciar de manera adecuada la ficha médica de retiro, de ascenso, junta médica laboral y las que se establezcan por parte de las autoridades competentes.
16. El contratista se compromete a prestar sus servicios a ciencia y conciencia profesional, debiendo actuar dentro de los preceptos éticos y legales que hacen al ejercicio de la profesión, previstos en la Ley 1090 de 2006.
17. Realizar reporte de indicadores de los diferentes programas de Salud Mental que determina la DIGSA, DISAN y entes de control.
18. Cumplir con las normas ambientales y el plan PGIRHS, inclusive la segregación de desechos en las diferentes áreas asignadas y así dar cumplimiento a lo establecido por los entes de control y la Dirección de Sanidad.
19. Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.
20. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los compañeros del Establecimiento y demás personas con las que se interactúe dentro del Establecimiento, con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
21. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del Establecimiento de Sanidad, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del

servicio prestado. De igual manera realizar capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del Establecimiento de Sanidad.

22. Participar en la actualización de manuales, procesos, procedimientos y protocolos del servicio. De igual manera cumplir con los mismos demostrado en las actividades diarias encomendadas y en las evaluaciones de adherencia.
23. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del Establecimiento de Sanidad (Salud pública, bioestadística etc.), las cuales debe presentar mensualmente el primer día hábil del siguiente mes.
24. Presentar los reportes solicitados por los entes superiores y entes de control, en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información.
25. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.
26. La prestación del servicio debe ser de manera directa por el contratista sin intermediarios y en las instalaciones del Establecimiento de sanidad.
27. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
28. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos. Para ello diligenciará formato de confidencialidad de información establecido para Sistema de salud de las Fuerzas Militares.
29. Realizar las actividades requeridas según los lineamientos en el MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en cada una de sus RÍAS que se realizan en el ESM BIBOM42 (Resolución 3280 de 2018, la Circular 0352 de 2019 y las demás impartidas por Min Salud, DIGSA y DISAN).
30. Registrar en la Historia Clínica Digital y manual, de manera oportuna las atenciones brindadas al paciente, de acuerdo con Resolución 1995 del 1999.
31. Llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones en los aplicativos designados y/o formatos establecidos por la institución (SALUD.SIS; matriz seguimiento DIGSA-DISAN, RIPS entre otros)
32. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la Dirección de Sanidad Ejército, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
33. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección de Sanidad Ejercito a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
34. Participar en los planes de contingencia de atención de emergencia derivados de desastres naturales, atentados en unidades militares y otras que afecten la población adscrita a este establecimiento, previa coordinación por el Departamento de Enfermería del Dispensario Médico ESM BIBOM42
35. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
36. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

37. Cargar en la plataforma SECOP II el último día hábil de cada mes, los siguientes archivos: Cuenta de cobro, Informe de gestión, Carta de parafiscales, planillas de pago aportes parafiscales y baucher de pago.
38. Apoyar cuando se requiera por necesidad del servicio el proceso de evaluación psicológica del personal aspirante a OFICIAL, SUBOFICIAL, SLP, SL18, al igual por prestación de servicios y/o personal aspirante a realizar el Servicio Social Obligatorio donde se requiera sus servicios dentro de la regional 7.

PARAGRAFO 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 declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE

1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato.
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
9. Ejercer la supervisión general del contrato.
10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
11. Dar estricto cumplimiento de lo establecido en la resolución 00042 de 2021, en la cual la dirección de impuestos y aduanas nacionales-DIAN emitido las directrices para la implementación de facturación electrónica de acuerdo a la actividad económica e ingresos para personas naturales y jurídicas.
12. Los profesionales técnicos y auxiliares que intervienen directamente en la atención al usuario, tienen la obligación de registrar sus observaciones, conceptos, decisiones y resultados de las acciones en salud desarrolladas, conforme a las características señaladas en la resolución 1995 del 8 de julio de 1999 entre comillas por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica"
13. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la resolución 1995 del 8 de julio de 1999 abro "por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica cierro" toda vez que estas son de obligatorio cumplimiento para todos los prestadores de servicio de salud.

Esto, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del área; en razón a que no se cuenta con personal calificado suficiente para cumplir con las exigencias del cargo en mención.

Respetuosamente,

EDNA JIMENEZ

Teniente. JIMENEZ MENDIVELSO EDNA JULIANA
Comité Técnico Estructurador