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) **DIANA LORENA HIBLA SANCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.094.879.079** expedida en **ARMENIA QUINDIO** cuya profesión es **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA** 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. Suscribir el Contrato.
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere.
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos, los cuales serán verificados con la Institución Educativa.
4. Acreditar la resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente.

5. Aceptar la transacción y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales al Suscribir el Contrato.
6. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO- REGIONAL 7 DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.
7. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
8. Dentro del primero 5 días de cada mes deberá presentar copia legible de las autoliquidaciones (mes vigente) de la seguridad social en salud y pensión el cual deberá ser cotizado sobre el salario mínimo legal vigente, de lo contrario no se podrá realizar el pago, perjuicio del respectivo
9. Cumplir a cabalidad con las actividades de acuerdo al objeto contractual como Auxiliar de Odontología
10. Auxiliar e instrumentar al profesional de acuerdo al procedimiento requerido de acuerdo a la especialidad de odontología que realizara el profesional en la atención de los pacientes pertenecientes al sistema de salud de las FFMM en el área de Odontología del DMMED.
11. Realizar asistencia e instrumentar en procedimientos odontológicos de manera quirúrgica a pacientes de acuerdo a la especialidad programadas por el servicio.
12. Entregar y recibir turno en forma adecuada y oportuna dentro de acuerdo al horario establecido en el área de odontología.
13. Recibir y preparar a los pacientes para los tratamientos requeridos de acuerdo a la especialidad tratante.
14. Realizar el listado de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas del área de odontología.
15. Supervisar y economizar el uso y el manejo de los materiales odontológicos.
16. Supervisar el manejo adecuado de los equipos de trabajo utilizados
17. Realizar el proceso de desinfección, empaquetado, esterilización y organización del instrumental odontológico-quirúrgico del consultorio durante la jornada y al término del turno.
18. Realizar el informe de las actividades realizadas.
19. Conocer y practicar las normas de bioseguridad establecidas por la ley y las establecidas por la entidad de salud DMMED.
20. Recibir y atender los pacientes con educación, eficacia, respeto, tolerancia al momento de la atención.
21. Instruir y orientar de manera correcta a los pacientes de acuerdo a las remisiones, formulas u órdenes que se hayan generado en la consulta.
22. Diligenciar documentación correspondiente al cargo asignado, lo que no se incluye diligenciamiento de historias clínicas, remisión a especialista, ni formulación médica.
23. Deberá hacer entrega de la proyección del horario laboral de manera mensual de acuerdo a las horas laborales conforme al horario te atención establecido por el servicio de odontología.
24. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
25. Cumplir sus actividades asistenciales dentro del horario establecido por el establecimiento de sanidad militar.
26. Tramitar la documentación solicitada y requerida por el área o por la entidad contratante para trámites internos.
27. Tener disponibilidad de apoyo en las actividades que se organizan al interior del área de ontología.
28. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas.
29. Recibir y acatar las recomendaciones del supervisor en lo concerniente a la actividad sistematizado ordenado por la Dirección General de Sanidad Militar o de forma manual si la situación lo requiere.
30. Informar de manera escrita, digital o verbal al supervisor cualquier novedad presentada ya sea laboral o personal que esté afectando el correcto desempeño de sus actividades.

31. Ser respetuoso con el supervisor, directivos, compañeros y pacientes.
32. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio como **AUXILIAR DE ODONTOLOGIA** y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
33. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos médicos del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD No 6010 DMMED EN MEDELLIN.
34. Apoyar procesos, plazos y procedimientos requeridos por la unidad si son desarrollo de sus actividades de acuerdo al objeto contractual.
35. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.
36. Cumplir con **168 HORAS** asistenciales de acuerdo a lo requerido en el área de odontología derivado del objeto contractual.

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,

Liliana Maria Manoslava T.

SMSM 13. LILIANA MARIA MANOSLAVA TRILLOS
Comité Técnico Estructurador

DMMED