COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
No. 085-ARC-DISAN-DMBOG-2026

Bogotá, D.C. 16 de abril de 2026

Señores
FUNDACIÓN DE REHABILITACIÓN INTEGRAL LUDUS
NIT: 830.090.289-7
Representante Legal
LEIDY JOHANNA MEJÍA JIMÉNEZ
C.C. 52.937.251

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 085-ARC-DISAN-DMBOG-2026, DENTRO DEL PROCESO DE MINIMA CUANTÍA No. 087-ARC-DISAN-DMBOG-2026.

EL **DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ**, Representado por el señor Capitán de Fragata **GUSTAVO ADOLFO RICAURTE GARCIA**, mayor de edad, vecino y domiciliado en Bogotá D.C, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 80.244.409 de Bogotá D.C, nombrado mediante Resolución No. 0205 del 20 de febrero de 2026 expedida por el Segundo Comandante Armada y Jefe de Estado Mayor Naval, mediante la cual se nombra como **JEFE DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA** del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ y facultado para contratar de acuerdo al Acta de Posesión No. 001 del 24 de febrero de 2026 expedida por la Jefe de la Regional Centro donde se nombra como ORDENADOR DEL GASTO, de acuerdo a lo contemplado en la Resolución No. 4223 de 2022 expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias y quien representa por la delegación conferida al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR–DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL-DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ**, identificado con NIT. 901.541.302-9, Entidad que en el curso de este documento se denominará EL CONTRATANTE, informa para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que **ACEPTA** expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la empresa **FUNDACIÓN DE REHABILITACIÓN INTEGRAL LUDUS,** con **NIT 830.090.289-7,** Representada Legalmente por la señora **LEIDY JOHANNA MEJÍA JIMÉNEZ,** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.937.251** expedida en Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el literal D. del numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se regirá por las siguientes CLÁUSULAS:

1. **OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS CON DISCAPACIDAD NEUROCOGNITIVA DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ.

ALCANCE DEL OBJETO: Los servicios que se prestaran corresponden a actividades para la habilitación y rehabilitación integral en salud para niños, niñas y adolescentes con discapacidad entre 0 y 18 años, afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares (SSFM) Armada Nacional, adscritos al dispensario médico nivel II Bogotá.

2. **TIPO DE CONTRATO:** Prestación de Servicio.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 30 de junio del 2026** y/o hasta agotar presupuesto lo que suceda primero.

NOTA: El contratista y el supervisor del contrato deberán establecer dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma detallado para la entrega de los servicios objeto del contrato, el cuál hará parte integral del contrato. (Cuando aplique)

4. **LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de quien resulte adjudicatario del contrato, siempre y cuando se encuentren dentro de la ciudad de Bogotá D.C.

5. **VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:** El valor de la aceptación de la oferta es de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 140.000.000,00 M/CTE).** amparado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11726 de fecha 05 de marzo de 2026, por el rubro de SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES, RECURSO 16, expedido por el jefe de presupuesto del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.

6. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL- DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, cancelará al oferente el valor del contrato en pagos parciales en la **CUENTA CORRIENTE No. 270-102635** del **BANCO DE OCCIDENTE** por servicio prestado, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la prestación del servicio objeto del contrato, previa presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato, pago de aportes parafiscales, cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el Programado Anual Mensualizado de caja "PAC".

La factura deberá venir acompañada de la siguiente información: Fecha de prestación del servicio, Relación de pacientes atendidos con número de documento de identificación y procedimientos realizados de acuerdo con el objeto de los términos de referencia (Registros Individuales de Procedimientos en Salud - RIPS), Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes, Numero del contrato contra el cual se facturan los servicios. Copia de los documentos del paciente carne y cedula y copia de la orden de servicios.

AUDITORIA DE CUENTAS:

El proceso de revisión se llevará a cabo dentro de los términos de Ley y conforme a lo establecido en la presente invitación. El auditor realizará la respectiva auditoria de concurrencia previamente al envío de la facturación a radicar, de todos los servicios prestados con sus respectivos soportes estipulados anteriormente.

NOTA: La facturación del servicio prestado en el mes anterior deberá ser cargada a la plataforma SIMED (SEGUIR INSTRUCTIVO ANEXO) dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes; la facturación deberá realizarse con corte 30-31 de cada mes, posterior a la prestación del servicio o suministro, las facturas radicadas extemporáneamente a lo establecido contractualmente serán sometidas a glosa y entrarán por el proceso de conciliación con el área de auditoría de cuentas de la Regional Centro, el contratista deberá contar con facturación electrónica de conformidad con lo establecido en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y enviar al correo de facturaelectronicadmbog@gmail.com

comprimido Zip (archivo XML y PDF factura).

OBJECIONES Y GLOSAS:

Una vez recibida la documentación por SIMED, esta será revisada, verificada y auditada dentro los veinte (20) días hábiles siguientes a su recibo por parte del Auditor de cuentas médicas del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, formulando las glosas y/o soportes a que hubiere lugar y la devolverá al OFERENTE, por la plataforma ,éste dentro de los quince (15) días hábiles siguientes deberá dar respuesta a las glosas presentadas por el CONTRATANTE, El OFERENTE podrá aceptar las glosas y/o objeciones iníciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito, o subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar, justificadamente, que la glosa no tiene lugar. El CONTRATANTE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas y/o objeciones o las deja como definitivas. Si el OFERENTE no cumple con la obligación de aclarar las objeciones y/o glosas notificadas se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva para lo cual se efectuarán los ajustes correspondientes y se dará trámite a la factura. Una vez sean recibidas las respuestas a las objeciones, la factura será tramitada según los términos definidos en el contrato. Para todos los efectos de manejo de objeciones y glosas se tendrá como referencia lo establecido en la Resolución 2284 de 2023 y las normas que lo modifiquen o complementen y/o sustituyan.

EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente Contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este. En todo caso, EL CONTRATISTA informará por escrito a la Subdirección Administrativa de EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, cuando el contrato se encuentre ejecutado en un setenta por ciento (70%) de su valor.

TARIFAS:

La facturación se regirá de conformidad con la tarifa acordada por las partes, que será la que resulte más favorable para la institución acuerdo la verificación económica.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato de suministro de servicios corren por cuenta de EL OFERENTE, para cuyos efectos el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

En ningún caso el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL OFERENTE cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o esta no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. Para todos los efectos, se tendrá como fecha de presentación de la cuenta de cobro y de la documentación anexa requerida la que aparezca en el sello de radicación del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ.

EL proponente deberá informar o allegar una certificación en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para los efectos del pago del contrato por parte de EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD NAVAL.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, este deberá comunicar a el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD

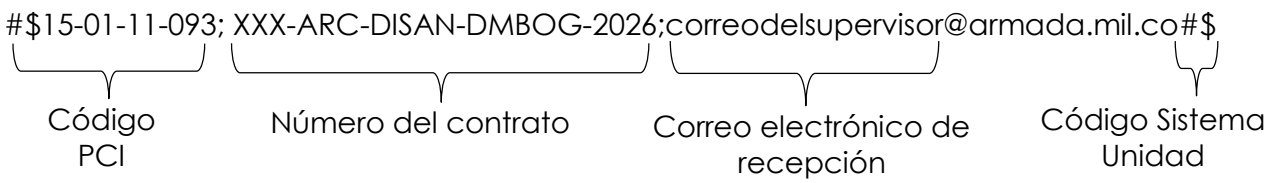
NAVAL, el número de cuenta bancaria en donde se efectuaran los pagos a nombre del consorcio o unión temporal con su correspondiente NIT.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fue ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato, o cuando presente errores aritméticos en la liquidación de la factura, sin que afecte la prestación del servicio o suministro de bienes objeto del presente contrato. Por lo cual se le exhorta al CONTRATISTA que emita su factura 100% efectiva, tanto en sus valores unitarios, cantidad, IVA y descripción de los bienes y/o servicios lo cual deben estar con las mismas especificaciones y descripción del anexo "Técnico y valor" del contrato, de lo contrario no será aceptada y deberán hacer las correcciones a que haya lugar, para lo cual se debe generar las correspondientes notas debido y/o crédito para las correcciones, situación que generará demora en el pago correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos están sujetos a los desembolsos que autorice la Dirección del Tesoro Nacional. EL CONTRATISTA informará por escrito a la Subdirección Administrativa del DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, cuando el contrato se encuentre ejecutado en un setenta por ciento (70%) de su valor a fin de prever no exceda el valor del mismo EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA, no se responsabilizará del pago del servicio que sobrepasen el presupuesto asignado al presente Contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de ser facturador electrónico el CONTRATISTA deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la circular 001 MDN-COGFM-COARCSECAR-JEDHU-DISAN-DMBOG-SAF-29.25, del 23 de abril de 2021, expedida por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá, así mismo, el contratista, deberá tener en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la circular externa 042 de fecha 26 de diciembre de 2023. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo (Correo electrónico Contratista)
3. El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:



Las definiciones señaladas en el patrón anterior se definen así:

Código Sistema: Corresponde a los caracteres #$. Se ubica al inicio y al final del patrón solicitado por SIIF NACIÓN, y permite advertir al sistema que hay datos objeto de análisis para la asignación

de la factura electrónica a una cuenta en la plataforma.

PCI: Posición de Catalogo Institucional, es un código en el ambiente del SIIF Nación que identifica a la Unidad Administrativa dentro del sistema. Las siguientes son las posiciones vigentes para la Armada Nacional en el aplicativo:

NIT	DV	PCI SIIF NACIÓN	SOCIEDAD SILOG	DESCRIPCIÓN PCI/SOCIEDAD
901.541.302	9	15-01-11-093	SA56	DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ

Número del Contrato: de acuerdo con el número del contrato suscrito entre la Unidad Administrativa y el proveedor o contratista, el emisor debe relacionar el texto correspondiente en el patrón indicado, para que sea utilizado de filtro en la validación del sistema y asignación a una cuenta para su posterior aprobación o rechazo.

Correo electrónico de recepción: Este es el correo del usuario centralizador seleccionado por la Unidad Administrativa, el cual previamente fue informado a los proveedores o contratistas para que sea relacionado en la factura electrónica. Este permitirá que el sistema re direccione los documentos electrónicos a las cuentas correspondientes dentro de la plataforma y además servirá para recibir las alertas de la llegada de documentos para su aprobación o rechazo. Este correo NO corresponde a la dirección electrónica a la que el emisor debe de enviar la factura electrónica.
4. En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite. **5.** Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación, en la ruta: Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica .La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago. **6.** Es importante indicar a los proveedores y contratistas que cuando registren su NIT y el de DISAN, NO deben vincular el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación la plataforma del aliado tecnológico, esta rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitirla nuevamente.

PARÁGRAFO CUARTO: Las facturas electrónicas deben contar con cada uno de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO QUINTO: Una vez el supervisor del contrato realice la aprobación de la (s) factura (s) en la plataforma SIIF habilitado por el Ministerio de Hacienda, El Contratista dentro de los tres días calendario siguientes deberá Publicar en el SECOP II las facturas, el contratista deberá registrar en SECOP II, el valor total a pagar y el valor neto, junto con el pago de parafiscales, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos de tiempo y forma exigidos por la ley y por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá.

7. **CONDICIONES TÉCNICAS:** El contratista se obliga al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el **Anexo No. 01 TÉCNICO-ECONÓMICO**, de la presente Aceptación de Oferta.

8. **GARANTÍAS SOLICITADAS:** Una vez firmado el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, el

CONTRATISTA constituirá y subirá a la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE) una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015.

La garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá la aprobación previa de la entidad contratante como requisito para el inicio de la ejecución contractual.

La garantía consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas legalmente establecidas en el país, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL- DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ NIT 901.541.302-9, como usuario/beneficiario la cual contendrá los siguientes amparos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: equivalente al 20% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

b) CALIDAD DE SERVICIO: equivalente al 20% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Equivalente al 5 % del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Así mismo deberá presentar una póliza con la siguiente cobertura:

d) RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL DE CLINICAS Y HOSPITALES: En cuantía equivalente doscientos (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTAS:

1. Las garantías consistirán en contratos de seguro contenidos mediante pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el Articulo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015. Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales y/o jurídicas que la componen y su porcentaje de participación.

2. En la póliza de cumplimiento debe constar expresamente, si aplica: **1.** Que se ampara el cumplimiento del contrato. **2.** Que se ampara el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. **3.** Que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión y **4.** Que no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

3. Con la garantía se debe adjuntar el anexo de condiciones generales correspondientes y el comprobante de pago y/o la constancia de no expiración por falta de pago para la póliza de cumplimiento.

4. INAPLICABILIDAD DE LA CLAUSULA DE PROPORCIONALIDAD. (Art 2.2.1.2.3.2.4. Decreto 1082 de 2015) dispone que, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento, la compañía de seguros no puede incluir la cláusula de proporcionalidad y tampoco otra clausula similar en el sentido de

que el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, pero frente a un incumplimiento parcial, la compañía de seguros solamente paga los perjuicios causados en proporción al incumplimiento parcial de la obligación garantizada.

TÉRMINO PARA ATENDER EL RECLAMO DE GARANTÍA. En caso de reclamo de garantía, el Dispensario Médico Nivel II Bogotá informará al contratista el defecto o falla que presenta el bien o las novedades del servicio prestado, efectuando la entrega del elemento. El contratista o quien realice la reparación en su nombre, previa autorización escrita, deberá expedir una constancia de recibo conforme con las reglas previstas para la prestación de servicios que suponen la entrega de un bien, e indicará los motivos de la reclamación. (Cuando aplique)

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA GARANTÍA. El contratista se exonerará de la responsabilidad que se deriva de la garantía, cuando demuestre que el defecto proviene de fuerza mayor o caso fortuito; el hecho de un tercero; el uso indebido del bien por parte del consumidor, y que el usuario no atendió las instrucciones de instalación, uso o mantenimiento indicadas en el manual del producto y en la garantía. El contenido del manual de instrucciones deberá estar acorde con la complejidad del producto. Esta causal no podrá ser alegada si no se ha suministrado manual de instrucciones de instalación, uso o mantenimiento en idioma castellano. En todo caso el contratista que alegue la causal de exoneración deberá demostrar el nexo causal entre ésta y el defecto del bien. (Cuando aplique).

SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: De conformidad con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1480 de 2011, El término de la garantía se suspenderá mientras que el Dispensario Médico Nivel II Bogotá esté privada del uso del producto con ocasión de la efectividad de la garantía y en caso de producirse un cambio total del producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición. Si se cambia una o varias piezas o partes del bien, estas tendrán garantía propia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de afectación de la garantía, el CONTRATISTA deberá restablecer su valor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que dio lugar a la afectación. En caso de adición en valor, prórroga del plazo o cualquier modificación del contrato, el CONTRATISTA se obliga a ampliar la vigencia y/o el valor de la garantía, según corresponda, conforme a las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La no constitución de la garantía dentro del plazo indicado o su no renovación en caso de requerirse, facultará a EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ para dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios, sin que tal determinación de lugar al pago de sumas de dinero por parte de EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ por concepto de indemnización y/o incumplimiento del contrato; pero si respecto de EL CONTRATISTA.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del contrato, son **obligaciones generales** del contratista las siguientes:

1. Suscribir el Contrato en la plataforma del SECOP II con el usuario del representante legal.
2. Constituir en debida forma publicar en el SECOP II, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal, la garantía correspondiente.
3. Cumplir cabalmente con las condiciones técnicas mínimas requeridas contenidas en el **Anexo No. 01.**
4. El Contratista deberá elaborar su factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio. Al emitir la facturación el contratista deberá tener en cuenta que al ingresar el NIT de su entidad y del Dispensario Médico Nivel II Bogotá no debe vincular el digito de verificación, de lo contrario la factura se rechazará y para corregir este error se debe anular y emitir nueva factura de manera correcta.

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.
6. Presentar durante la ejecución de este, los comprobantes de pago a los sistemas de salud y pensiones, 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 Decreto 1082 de 2015, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de esta obligación; el incumplimiento de esta será causal para la imposición de multas sucesivas, hasta tanto se dé cumplimiento. Si durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observa la persistencia de este incumplimiento por cuatro meses, la Dirección General de Sanidad Militar-Dirección de Sanidad naval-Dispensario Médico Nivel II Bogotá dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.
7. Prestar los servicios objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia al Dispensario Médico Nivel II Bogotá a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato de prestación de servicios, absteniéndose de divulgar por cualquier medio el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del mismo, salvo autorización escrita del Dispensario Médico Nivel II Bogotá. En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA deberá indemnizar los perjuicios a que haya lugar.
10. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes lideradas por el Dispensario Médico Nivel II Bogotá, cumpliendo las indicaciones y lineamientos que emita el Supervisor.
11. El oferente adjudicatario, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, conforme a lo establecido en la Ley 2013 de 2019, situación que debe ser verificada por el Supervisor del Contrato. *(Cuando aplique)*
12. El oferente adjudicatario deberá actualizar cada año, mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2o de la ley 2013 de 2019, la presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, situación que debe ser verificada por el Supervisor del Contrato. *(Cuando aplique)*
13. Informar al supervisor del contrato toda novedad derivada del contrato.
14. Publicar en el SECOP II la solicitud de pago o facturas según corresponda con sus respectivos soportes.
15. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.
16. Las demás actividades relacionadas con la prestación del servicio requeridas por el supervisor.

9.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Una vez inicie la ejecución de contrato, el contratista deberá establecer comunicación con el supervisor del contrato con el fin de realizar una reunión de coordinación con la participación de: auditoría de cuentas medicas del DMBOG, supervisor de contrato, jefe programa de rehabilitación y discapacidad del DMBOG, y jefe de la división administrativa del DMBOG.
2. El contratista deberá contar con el material didáctico y/o equipos especializados para el tratamiento de las patologías y condiciones de discapacidad.

3. Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 1995 de 1999.
4. Permitir las labores de supervisión, evaluación, control y auditoría que se requieran para el seguimiento a la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá recibir, tramitar y solucionar de manera diligente y sin dilaciones injustificadas, los requerimientos del supervisor del contrato y/o de la jefatura del programa, para lo cual cuenta con un lapso de 24 horas para dar respuesta a los mismos vía correo electrónico.
5. El contratista solo prestará los servicios objeto del contrato a los usuarios y beneficiarios del Establecimiento de Sanidad Militar, presentando los siguientes documentos:
    - Documento de identidad original.
    - Orden de servicio autorizada por la plataforma salud.sis de la DGSM y/o Formato de referencia y contra referencia diligenciado.
6. En caso de no solicitar autorización previa en formato establecido para autorización de servicios no se podrá cancelar el servicio prestado, así mismo la entidad contratante deberá verificar que las autorizaciones cumplan con todos los criterios establecidos (verificar nombre identificación, fecha de solicitud y vencimiento nombre de la entidad etc).
7. El contratista deberá garantizar la asignación de citas acuerdo con las intensidades y objetivos terapéuticos definidos en el Plan Individual de Tratamiento, elaborado por el equipo interdisciplinario del Dispensario Médico Nivel II Bogotá y en un plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir del momento en que el usuario realice la solicitud de la misma y previa autorización de la orden médica.
8. Los profesionales que designe el contratista para la ejecución del contrato deberán ser idóneos, y contar con las respectivas licencias, registros y/o resoluciones que les permita ejercer sus profesiones de manera legal, se requiere el RETHUS.
9. Con base en lo establecido en el manual de autorizaciones de prestaciones del servicio de salud en el SSFM DGSM, las generaciones de las autorizaciones de servicios deben realizarse antes de la prestación de los servicios, no después de la prestación del mismo.
10. El contratista deberá tener programas de auditoría para el mejoramiento de la calidad (PAMEC) y ejercer seguimiento y control sobre los indicadores de gestión exigidos por el sistema de garantía y calidad en salud.
11. Reportar mensualmente el número de pacientes y procedimientos realizados, en medio magnético a la Central de Referencia del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.
12. Cumplir la normatividad legal vigente del Consejo del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (CSSMP) y remitir al DISPENSARIO MEDICO NIVEL II, los indicadores de calidad y copia del cargue en el sistema de información de MINSALUD y demás información necesaria o requerida para la inspección, vigilancia y control en los períodos establecidos por la normatividad vigente (Resolución 256 de 2016 de MINSALUD), a fin de verificar la medición del desempeño, los resultados y la implementación efectiva de intervenciones y estrategias para el logro de resultados, cuando sean requeridos por la DIGSA.
13. Responder por los eventos adversos que se generen a los usuarios en desarrollo del presente contrato y comunicar dentro de un término prudencial no superior a 48 horas, la ocurrencia de dichos eventos.
14. La Red externa Contratada debe prestar los servicios en el inmueble presentado en la oferta. En caso de requerir cambio de instalaciones durante la ejecución del contrato, debe informar al coordinador del Programa de niños, niñas y adolescentes con discapacidad y al supervisor del contrato y anexar copia de la habilitación del predio emitida por la Secretaria de Salud, para realizar la respectiva verificación del inmueble, el supervisor del contrato emitirá el concepto favorable al ordenador del gasto para que en dicho establecimiento se continúe la prestación del servicio, caso en el cual se efectuará la correspondiente modificación al contrato.
15. Una vez se preste el servicio, se deberá dejar constancia del mismo, la cual deberá ser firmada por el representante legal o acudiente del menor, constancia que deberá anexarse a la factura, el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, no reconocerá las facturas que no estén

acompañadas de la constancia de atención firmada por el representante del paciente, en todo caso dicha factura será sometida al proceso de GLOSAS.

16. El contratista entregará al inicio de la ejecución del contrato un directorio de todos los contactos que obrarán durante la ejecución del contrato, relacionando el personal de la coordinación terapéutica, cartera, facturación, auditoría médica y demás implicados.
17. El Contratista permitirá a la Jefatura del Programa realizar visitas a las instalaciones con el fin de verificar la calidad de la infraestructura, el servicio, la tecnología y el plan terapéutico ofrecido. Igualmente, permitirá el acceso a los padres de familia a las instalaciones de la entidad cuando el niño, en razón de su condición de discapacidad, lo requiera, o cuando sea necesario para su acompañamiento durante el desarrollo de las terapias.
18. El contratista permitirá el acceso del equipo interdisciplinario de rehabilitación del DMBOG y/o ESM a las Historias Clínicas, estadísticas, soportes y demás documentos relacionados con la atención del paciente.
19. El contratista se abstendrá de emplear imágenes fotográficas o audiovisuales en los que aparezcan los beneficiarios del Programa de Niños, niñas y adolescentes con discapacidad del Dispensario Médico Nivel II Bogotá o de la Regional Centro, para ser utilizadas en medios publicitarios de la institución.
20. Las reuniones organizadas por la coordinación del programa se llevarán a cabo en las instalaciones del DMBOG o en las de la red externa contratada.
21. La Red Externa Contratada debe notificar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), a las comisarías de familia o, en su defecto, a los inspectores de policía o a las personerías municipales o distritales, los casos en que pueda existir negligencia de los padres o adultos responsables en la atención de los niños, niñas y adolescentes, y además denunciar ante la Fiscalía General de la Nación cuando detecten indicios de maltratos físicos, psicológicos, violencia intrafamiliar o violencia sexual, preservando la cadena de custodia si fuera el caso, radicando copia de la notificación a la Coordinación del Programa y a la oficina de Salud Pública del Dispensario Médico Nivel II Bogotá.
22. La Red Externa Contratada no podrá cobrar al DMBOG y/o ESM la tecnología en salud de carácter experimental o sobre la cual no exista evidencia científica, de seguridad o costo efectividad o que no haya sido reconocida por las autoridades nacionales competentes. Tampoco podrá aplicar tratamientos de carácter experimental o aquellos que no estén en las normas del Subsistema o autorizados por este.
23. La Red Externa Contratada deberá suministrar Información de estadísticas que le requiera el Dispensario Médico Nivel II Bogotá de manera mensual.
24. Mantener comunicación con los profesionales tratantes para definir el plan a seguir de acuerdo con las necesidades del paciente.
25. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito al supervisor del contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
26. El contratista se obliga a comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del contrato, especialmente si hay cambio de personal; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
27. Informar al supervisor del contrato respecto del estado de ejecución del contrato cuando se encuentre ejecutado en un 70%, hará las coordinaciones necesarias para proceder a la adición del mismo si fuere el caso o a su liquidación, informando de ello al ordenador del gasto del DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ. El Dispensario Médico nivel II Bogotá, no se hará responsable de las sumas que excedan el valor del total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo.
28. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ, para el acceso a los servicios por parte de sus usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos tanto por la Ley (Decreto

2174 de 1996, Resolución Número 00320 de 1997, Decreto 2753 de 1997, Resolución Número 04252 de 1997, la Circular Externa Número 048 de 1997, Decreto 2309 de fecha 15 de Octubre de 2000 y las demás que las complementen, adicionen o modifiquen y que se entienden incorporadas a la Presente Contrato de Prestación de Servicios), así como con todas aquellas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por el DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ.

29. 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 del Director del DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ.

30. El contratista brindará en sus instalaciones atención primaria básica en salud (primeros auxilios), con el recurso técnico y humano necesario para la atención de los menores beneficiarios.

31. El contratista deberá cumplir con los siguientes procedimientos de **auditoria** así:

a) Cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 1995 de 1999, la Resolución 3047 de 2008, la Resolución 2284 de 2023 y demás normas que las modifiquen o sustituyan. En el marco de la implementación la Plataforma SIMED, el contratista deberá atender las directrices impartidas por el DMBOG y solicitar directamente ante SIMED la orientación, acompañamiento o asistencia técnica necesaria para la adecuada adopción de los lineamientos aplicables

b) Suministrar a los funcionarios encargados de las auditorías los informes clínicos, estadísticos y financieros, así mismos soportes de Habilitación, Indicadores de la IPS, Seguridad del paciente, experiencia del cliente relacionados con la atención prestada para facilitar el proceso de evaluación y control, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 37 de 1998 del CSSMP o normas que lo modifiquen. Así mismo se programarán visitas de Calidad la cual serán coordinadas a través del supervisor del contrato

c) El contratista deberá diligenciar el correcto registro de los datos relacionados con la prestación de los servicios de salud, así mismo obligatoriamente el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS-JSON) los cuales deben ser cargados en la plataforma SIMED, el campo referente al número de autorización que genera la atención. Las enfermedades de interés en Salud Pública (sobretodo eventos centinela) deberán ser reportados de manera inmediata al contratista diligenciando la notificación obligatoria y adjuntando la ficha epidemiológica y fotocopia de la historia clínica, así como las diferentes validaciones que se deben surtir para mejorar la calidad de los mismos.

d) La factura deberá venir acompañada de la siguiente información: Fecha de prestación del servicio, Relación de pacientes atendidos con número de documento de identificación y procedimientos realizados de acuerdo al objeto de los términos de referencia (Registros Individuales de Prestación de servicios en Salud – RIPS-JSON), Factura que cumpla con los requisitos legales vigentes, Numero del contrato contra el cual se facturan los servicios. Autorización de servicio, Orden médica y/o Formato de referencia y contra referencia diligenciado, Copia de los análisis ordenados.

e) El contratista deberá allegar información en la cual se indique los datos de contacto para llevar a cabo las relaciones entre prestador y unidad responsable de pago del DMBOG, referente al envió de las notificaciones y respuestas a glosas, se implementa el mecanismo de notificación directa a las IPS, por correo electrónico con copia a los correos electrónicos auditoria.dmbog@gmail.com, yolanda.heredia@armada.mil.co y supervisor de los servicios médicos.

f) Atendiendo el Articulo 13 de la Resolución 3047 de 2008; RESOLUCION 2284 DE 2023 En coordinación con el supervisor del contrato se fijará fechas de encuentro con las oficinas de facturación en las IPS de la red externa, en horario laboral, dentro de los 2 primeros días hábiles de cada mes, con el fin de que el supervisor realice una revisión inicial de las facturas, para así habilitar el envío de las mismas al responsable del pago, que para este caso sería la Regional Centro – DMBOG.

g) En cumplimiento del artículo 25 del Decreto 4747 del 2007 "registro conjunto de

trazabilidad de la factura", a la IPS en coordinación con los supervisores de los contratos de prestación de servicios médicos de la Red Externa del regional centro; enviaran adjunto a la facturación mensual en medio magnético por envió o mes facturado, el formato denominado MATRIZ DE TRAZABILIDAD para efectos de contar con un registro sistemático de los saldos, glosas y pago de servicios médicos.

h) Dar cumplimiento a los términos de auditoría, los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.

i) Para el ingreso de facturas la entidad debe registrarse dentro del siguiente enlace a la plataforma SIMED (NUEVA PLATAFORMA DE AUDITORIA) https://armada.tool.com.co/index-aspx. **NOTA:** No se debe registrar si la entidad ya cuenta con usuario en el sistema. La entidad deberá verificar Manual SIMED adjunto, el radicado de las facturas se realizará por la plataforma, una vez finalizado el procedimiento de carga de facturas y soportes la entidad deberá confirmar el envío exitoso y verificar el número de radicado asignado en el sistema, así mismo, deberá verificar que hayan sido aprobadas todas las facturas.

j) El contratista deberá cargar en la plataforma de SIMED los soportes completos de las facturas dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes; en todo caso las facturas y los soportes de las mismas deben ser recibidos el mismo día, si no se cumple con lo establecido y la radicación de los soportes es extemporánea empezarán a correr los términos de auditoría y las facturas serán sometidas al proceso de glosas e ingresarán por el proceso de conciliación con el área de auditoría del regional centro.

k) Deberán tener programas de auditoría para el mejoramiento de la calidad (PAMEC) y ejercer seguimiento y control sobre los indicadores de gestión exigidos por el sistema de garantía y calidad en salud, así mismo él envió de manera trimestral del cargue e información de la resolución 256 de 2016, envió en Excel de información que el área de calidad del DMBOG o supervisor soliciten, dar cumplimiento a los lineamientos del 95.1-27122017R REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN alcance del sistema de gestión de la calidad y demás normas vigentes que maneje el DMBOG en relación a los componentes de habilitación, sistemas de información y seguridad del paciente.

l) Permitir al Auditor de concurrencia, el acceso directo a la información relacionada la prestación de los servicios de salud, asimismo, permitirle el acceso a todos los demás documentos que requiera, de acuerdo con la ley y permitirle realizar el seguimiento y control para el cumplimiento del objeto contractual.

m) El contratista debe asignar el COORDINADOR del sistema de referencia y contrarreferencia anotando nombre, cargo del funcionario, sus teléfonos fijos y celular y correo electrónico para resolver las posibles dificultades administrativas o asistenciales que bien pudieran presentarse en el proceso. Así mismo, el Contratista entregará al inicio de la ejecución del contrato, el directorio de contactos del personal que obrará durante la ejecución del contrato, acorde con los datos previstos en el anexo N° 7 de la Directiva Transitoria circular N°20200423600879813 / MDN-COGFM-COARC-SECAR- JEDHU-DISAN- SIG-ACRE-23.2 de fecha 19-03-2020 y en caso de cambio o nombramiento de personal nuevo, será responsabilidad del contratista notificar al Dispensario Médico Nivel II Bogotá.

n) Cumplir la normatividad legal vigente del Consejo del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (CSSMP) y remitir Dispensario Médico Nivel II Bogotá, los indicadores de calidad y copia del cargue en el sistema de información de MINSALUD y demás información necesaria o requerida para la inspección, vigilancia y control en los períodos establecidos por la normatividad vigente (Resolución 256 de 2016 de MINSALUD), a fin de verificar la medición del desempeño, los resultados y la implementación efectiva de intervenciones y estrategias para el logro de resultados.

o) Para la implementación del Módulo de Costos y Estado de Cuenta CEC y Módulo de Auditoria de la Herramienta SALUD SIS, se tiene previsto el acceso para cargue de RIPS por parte de cada IPS como requisito para la recepción, radicación, auditoria de facturas, generación de notas débito y crédito, conciliación y control de glosas, de conformidad

con lo establecido en la resolución No. 3374 de 2000 artículo 7 "De los soportes sobre la prestación individual de servicios de salud que deben acompañar las facturas de venta" Para el efecto cada prestador o firma auditora designará a la (s) persona (s) que delega que recibirá (n) la capacitación para el acceso y desarrollo del proceso en la plataforma Salud SIS, en el momento en que la dirección de Sanidad Armada Nacional lo requiera. Nota: Para la implementación de lo contenido en esta obligación se informará al contratista la fecha a partir de la cual empezará a regir.

p) EL CONTRATISTA al momento de la conciliación deberá cumplir con los tiempos normativos, dar respuesta en la plataforma SIMED en caso no cumplir la glosa se dará por aceptada.

q) El contratista deberá dar respuesta a las glosas presentadas por el contratante dentro de los quince (15) días hábiles siguientes y podrá aceptar las glosas y/o objeciones iníciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito, o subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar, justificadamente, que la glosa no tiene lugar. El CONTRATANTE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas y/o objeciones o las deja como definitivas. Si el contratista no cumple con la obligación de aclarar las objeciones y/o glosas notificadas se entenderá que acepta la reclamación y en consecuencia se convierte en glosa definitiva aplicando el código 822 respuesta a glosa o devolución extemporánea, para lo cual se efectuaran los ajustes correspondientes y se dará trámite a la factura, con el respetivo envió de notas crédito. Una vez sean recibidas las respuestas a las objeciones, y notas crédito/debito la factura será tramitada según los términos definidos en el contrato. Para todos los efectos de manejo de objeciones y glosas se tendrá como referencia lo establecido en el decreto 4747 de 2007 resolución 3047 de 2008 y las normas que lo modifiquen o complementen y/o sustituyan.

r) El contratista deberá tener en cuenta el cierre de vigencia, cuando exista saldo contractual, por lo tanto, en el mes de diciembre deberá ajustar la radicación de conformidad con el cronograma que establezca la Regional Centro, si el contratista no radica la facturación a tiempo, estas serán sometidas a glosa completa y no se podrán tramitar para pago.

s) Respecto del registro de procedimientos y costo de los mismos se utilizarán las tarifas ofertadas y pactadas (Anexo 3), es preciso aclarar que en el detalle de la factura se debe registrar la codificación de los servicios y grupo quirúrgico de acuerdo a códigos soat, en forma clara, discriminada y detallada.

t) El contratista deberá radicar en el Dispensario Médico Nivel II Bogotá Carrera 58 # 9 – 67 dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes; copia de dos (2) facturas con detalle de cargue-parafiscales –cuenta bancaria.

u) La facturación del servicio prestado en el mes anterior deberá ser cargada a la plataforma SIMED (SEGUIR INSTRUCTIVO ANEXO) dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes; la facturación deberá realizarse con corte 30-31 de cada mes, posterior a la prestación del servicio o suministro, las facturas95.1-27122017R REGISTRO CONTROLADO SGC DISAN radicadas extemporáneamente a lo establecido contractualmente serán sometidas a Glosa y entrarán por el proceso de conciliación con el área de auditoría de cuentas de la Regional Centro, el contratista deberá contar con facturación electrónica de conformidad con lo establecido en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y enviar al correo de facturaelectronicadmbog@gmail.com comprimido Zip (archivo XML y PDF factura).

32. Deberá mantener vigentes las garantías durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato, y extender la vigencia de las mismas o mantener la cobertura en caso de alguna afectación de acuerdo a las disposiciones legales que regulan la materia.

33. Las demás que se deriven del presente contrato.

9.2 OBLIGACIONES DEL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ Se compromete con EL CONTRATISTA

a:

1. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
3. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
4. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
5. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
6. Suscribir el acta de Liquidación.
7. Exigir del CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
8. La Entidad, se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que considere necesarias.
9. Exigir que la calidad de los bienes adquiridos por la Armada Nacional se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. (Si Aplica)
10. Sin perjuicio del proceso legal correspondiente, repetirá contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que se deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras ofertadas por el contratista.
12. Actuar de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
13. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

10. SUPERVISOR:

EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA por conducto de la **SMSM NIDIA ALEXANDRA PALACIOS PUENTES, identificada con Cedula de ciudadanía No. 52.493.911, Cargo:** Fisioterapeuta, **Correo:** nidia.palacios@armada.mil.co **Celular:** 310 303 2593**.** O quien haga sus veces, sin que exista dependencia jerárquica, y quien ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato. **NOTA:** De presentarse algún cambio de algún nombramiento por necesidades del servicio debidamente justificado, se realizarán los cambios correspondientes por escrito.

El Supervisor y los apoyos a la supervisión ejercerán las actividades de supervisión y/o control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Directiva Permanente No. 012 del 21 de septiembre de 2020 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar a la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA - DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y

condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Debe verificar y garantizar la adecuada y oportuna recepción de cada documento electrónico (factura, nota crédito, nota debito) a través de la aprobación o rechazo de los mismos, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción en el operador tecnológico OLIMPIA IT. e) Deberá constatar que los documentos electrónicos (factura, nota crédito, nota debito) hayan sido validados previamente por la DIAN a través del código único de facturación electrónica CUFE en el link https://catalogo-vpfe.dian.gov.co. e) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con los dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; f) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; g) Informar mensualmente el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; h) Tramitar oportunamente ante la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA - DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; i). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto Ley 0019 de 2012 lo establecido en el presente acuerdo. j) Efectuar evaluación del proveedor de conformidad con el formato establecido en el SGC. k) Requerir a EL CONTRATISTA la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, de conformidad con los lineamientos, directrices y políticas del Grupo de Catalogación de la Defensa, establecida en la Directiva Permanente No. DIR2014-46 del 23 de diciembre de 2014 y expedir la certificación mediante la cual se acredite el cumplimiento de dicha obligación.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Ordenador del Gasto en uso de sus facultades y en caso de necesidades del servicio y/o por otra situación de manera unilateral designará el cambio de Supervisión y/o apoyo a la supervisión por escrito.

11. DEBIDO PROCESO:

Durante la ejecución del contrato la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA - DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del "Debido Proceso" consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: "*…IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en*

desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa."

12. MULTAS Y SANCIONES MULTAS:

La DIVISIÓN ADMINISTRATIVA - DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base al uno por ciento (1.0%) de los bienes o servicios dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. En el evento en que el incumplimiento en que incurra el contratista no deba tasarse en bienes o servicios dejados de entregar/prestar, se determina que se liquidará con base en el en el cero uno (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es). Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 80 de 1993. De conformidad con el Capítulo VI de la Resolución 6302 de 2014, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, el proceso será de la siguiente manera: El funcionario competente del contrato elaborará el documento en el que consignará los antecedentes del contrato, los fundamentos del hecho y de derecho del presunto incumplimiento y sus análisis frente a los mismos. De éste se dará traslado al contratista para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles en audiencia o por escrito controvierta los fundamentos de hecho o de derecho invocadas por la Entidad y exponga los argumentos que considere pertinentes para el adecuado ejercicio de su derecho de defensa. Examinados los argumentos y el presunto incumplimiento se decidirá mediante acto motivado de conformidad con el porcentaje previsto para tal efecto. PARÁGRAFO. No habrá lugar a la aplicación de esta cláusula en el caso de presentarse fuerza mayor o caso fortuito, oportunamente informado por el contratista a la Entidad, debidamente acreditado y soportado.

12.1. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a la DIVISIÓN ADMINISTRATIVA - DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ. No obstante, el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se

acrediten. Tanto el valor de las multas, como el de la Cláusula Penal Pecuniaria serán descontados de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA. El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante Póliza de Seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

12.2. MULTA POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, podrá imponer a el CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los Art., 15, 16, y 17 de la ley 80/93 debidamente establecidas y documentadas por el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o de la Garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía Ejecutiva.

13. CADUCIDAD:

El DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución debidamente motivada dentro del término de ejecución del mismo y en los casos consagrados en la Ley. En dicha Resolución se expresarán las causales que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivo si se hubiere decretado antes el valor de las Multas, así como el de la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía Única.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo No.217 del Decreto Ley 0019 de 2012, el contrato se liquidará bilateralmente dentro de los (4) cuatro meses siguientes al cumplimiento del plazo de duración, si no fuere posible, el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente fundamentado.

PARÁGRAFO: Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo dentro del término señalado, EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

15. INDEMNIDAD:

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

16. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señaladas por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

17. CESIONES, SUBCONTRATOS Y/O CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES:

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. En caso de que el CONTRATISTA, decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos, deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BOGOTÁ" , para lo cual deberá anexar como mínimo, los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacionen todas las condiciones pactadas para realizar la operación, en forma explícita, y en especial lo siguiente: a) valor de la cesión, condiciones financieras, modificaciones y/o exigencias que en materia financiera y administrativa se generarían con ocasión de la cesión. b) Señalar si la cesión corresponde al contrato principal y/o sus adicionales. c) Aceptación del cesionario de los descuentos de ley, cuando aplique. d) Señalar la forma en que la cesión no causará perjuicio en la ejecución del contrato objeto de cesión, y las medidas que adoptará la nueva entidad para garantizar la debida diligencia en la ejecución del contrato, o la forma en que se continuará con dicha ejecución. 2) Acta del órgano social competente donde conste la autorización al representante legal para efectuar la cesión. (En el caso de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la autorización deberá ser por los órganos sociales de cada uno de sus integrantes. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y del cedente, cuando se trate de persona jurídica, y certificado de inscripción cuando se trate de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Certificado de existencia y representación legal del cesionario expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en tratándose de entidad sometida a su vigilancia y control. 6) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

18. DEMÁS ESTIPULACIONES:

Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, la invitación Publica No. 087-ARC-DISAN-DMBOG-2026 y en los principios que regulan la contratación estatal.

19. DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES:

Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven del presente contrato, las partes fijan como domicilio contractual, la ciudad de Bogotá, D.C., el DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II podrá ser notificada en la Carrera 58 No 9 -67 – Puente Aranda- Bogotá D.C.

De conformidad con el literal D. del numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro

presupuestal. Para constancia de todo lo anterior, se verifica y aprueba en la plataforma SECOP II el presente documento por los que en el intervinieron.

20. SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Para la suscripción del presente contrato se requerirá de la confirmación electrónica en la plataforma SECOP II por las partes. Para la ejecución del contrato se requerirá la iniciación electrónica del contrato en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, la constitución de garantías por parte del contratista y la aprobación de las garantías por parte de la Entidad.

21. ANEXOS.

ANEXO No. 01: TÉCNICO-ECONÓMICO

ANEXO No. 01
TÉCNICO-ECONÓMICO

ITEM	DESCRIPCION GENERAL	DESCRIPCION ESPECIFICA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	VALOR OFERTADO
1	FONOAUDIOLOGIA	TERAPIA INDIVIDUAL	1	$ 56.447	$ 55.000
2	FONOAUDIOLOGIA	TERAPIA GRUPAL	1	$ 47.856	$ 45.000
3	TERAPIA OCUPACIONAL	TERAPIA INDIVIDUAL	1	$ 56.447	$ 55.000
4	TERAPIA OCUPACIONAL	TERAPIA GRUPAL	1	$ 47.856	$ 45.000
5	INTEGRACIÓN SENSORIAL	SESION INDIVIDUAL INTEGRACIÓN SENSORIAL	1	$ 116.000	$ 76.000
6	PSICOLOGIA	TERAPIA INDIVIDUAL	1	$ 56.447	$ 55.000
7	PSICOLOGIA	TERAPIA GRUPAL	1	$ 52.939	$ 45.000
8	PSICOLOGIA	TERAPIA FAMILIAR	1	$ 79.016	$ 49.000
9	TERAPIA FISICA	TERAPIA INDIVIDUAL	1	$ 56.447	$ 55.000
10	TERAPIA FISICA	TERAPIA GRUPAL	1	$ 47.856	$ 45.000