FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA

ACTA LIQUIDACIÓN BILATERIAL N°4783 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION N° 216-DIGSA/DMBUG-2020

LUGAR Y FECHA: Cúcuta 31 DE DICIEMBRE DE 2020

INTERVIENEN: **MY. BELISARIO ZEA QUINTERO**
Subdirector Administrativo y Financiero
Competente contratual
MY. OSCAR FABIAN ROMERO BARRAGAN
Supervisor del contrato
Contratista. **DIANNI MARCELA CAMARGO QUINTERO**

ASUNTO: TRATA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N° **216-DIGSA/DMBUG-2020** SUSCRITO EL (14/01/2020) POR EL MINISTERIO DE LA DEFENSA - EJERCITO NACIONAL - DMBUG -CON **DIANNI MARCELA CAMARGO QUINTERO CC 1.090.415.181**

El suscrito **MY. BELISARIO ZEA QUINTERO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.063.761 de San Gil, quien actúa en su condición de Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Bucaramanga, cargo para el cual fue nombrado mediante orden semanal No. 001 del 03 de enero de 2020, debidamente facultado para celebrar contratos según Resolución Ministerial No. 4519 del 27 de mayo de 2016, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y quien en consecuencia representa por la delegación conferida al MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA, por una parte y por la otra **DIANNI MARCELA CAMARGO QUINTERO** identificado(a) con la cedula N° **1.090.415.181 de Cúcuta NORTE DE SANTANDER** de Cúcuta, con tarjeta profesional **2154 de Cúcuta**, teléfono **3228870046** con Registro único tributario N.° **1.090.415.181** , en su calidad de CONTRATISTA, suscribe la presente ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES **216-DIGSA/DMBUG-2020**, previa las siguientes consideraciones:

I. DATOS DEL CONTRATO

N° DEL CONTRATO	**N° 216-DIGSA/DMBUG-2020**
CDP	CDP No 33220 ENERO 2020 Unidad Ejecutora DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia FINANCIERA Posición catálogo de gasto A 02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES" Fuente NACION Recurso 16 Valor contrato **(13.313.872) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE**
FECHA DE SUSCRIPCION	14-ENERO 2020
CRP	CRP No 37520 ENERO 2020 Unidad Ejecutora DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia FINANCIERA Posición catálogo de gasto A 02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES"

N° DEL CONTRATO	**N° 216-DIGSA/DMBUG-2020**
	Fuente NACION Recurso 16 Valor contrato **(13.313.872) TRECE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE**
POLIZA DE GARANTIA UNICA	**N° Póliza cumplimiento:** 475- 47 -994000040637 Aseguradora: : ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio de aprobación enero 2020 **N° Póliza responsabilidad:** 475- 89 -994000000188 Aseguradora: aseguradora PREVISORA Fecha oficio de aprobación enero 2020 Aprobada por el señor **MAYOR. JAIME ALBERTO LOPEZ MARTINEZ** Fecha de certificado de aprobación de póliza enero /2020
PLAZO DE EJECUCION	11 MESES Y/O 15 DIAS
CONTRATO MODIFICATORIO	
PRORROGA N° (EN DIAS CALENDARIO)	
SUSPENSIÓN (EN DIAS CALENDARIO)	
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2020
VALOR INICIAL	**$ 13.313.872**
VALOR ADICION	
VALOR TOTAL	**13.313.872**
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL SERVICIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS30 EN CUCUTA NORTE DE SANTANDER.**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizara 184 horas de enfermería asistenciales y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 2. Realiza entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido y el servicio asistencial asignado. 3. Revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio. 4. Programar con el jefe de área un día a la semana jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas. 5. Puntualidad en la entrega de las actividades asignadas. 6. Provee cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos y procedimientos. 7. Informa de manera permanente los cambios y evolución presentados en el usuario al profesional de enfermería y/o médicos. 8. Garantiza archivo, custodia y orden de la historia clínica, que roten por el servicio a cargo. 9. Realiza los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos. i. Administración de Medicamentos ii.

N° DEL CONTRATO	N° 216-DIGSA/DMBUG-2020
	Cateterismo vesical iii. Control de Líquidos Administrados y eliminados iv. Plan de cuidados de Enfermería v. Recibo y entrega de turno vi. Revisión carro de paro vii. Asepsia y antisepsia de material quirúrgico viii. Asepsia y antisepsia de pacientes ix. Asepsia y antisepsia de equipos de salud x. Asepsia y antisepsia de planta física xi. Notificación y seguimiento a Evento Adverso xii. Venopunción xiii. Semaforización de medicamentos xiv. Aseo y desinfección de la unidad xv. Reanimación Cardiopulmonar xvi. Protocolo prevención de caídas xvii. Protocolo de traslado asistencial básico xviii. Protocolo carro de paro xix. Protocolo de identificación de paciente xx. Protocolo de lavado de manos. xxi. Demás actividades y procedimientos propios de la profesión y/o del servicio asignado. 10. Realiza control del Riesgo en la prestación del servicio a. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento. b. Eliminación de residuos dando cumplimiento a la norma. c. Da información y propende por el cumplimiento de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario a paciente y familia. d. Realiza rondas periódicas en el turno. (No está autorizado dormir en el horario nocturno) 1. Cumple con la asignación administrativa. a. Uso racional de los insumos. b. Limpieza y desinfección de los equipos. c. Aseo y desinfección de la unidad, los equipos y elementos asignados para la prestación del servicio en salud y uso del paciente. d. Mantiene en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio, cuarto sucio, estar de enfermería. e. Registra en medio físico y magnético los datos de los indicadores y procedimientos. f. Cumple con las normas y tiempos establecidos en entrega de cuentas, reporte de novedades y demás solicitudes que a institución y/o supervisor del contrato requieran. 12. Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad.13. Responder y garantizar el buen uso y existencia de los elementos y equipos asignados de acuerdo al servicio asignado. 14. Realiza la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios, previo aval de la coordinadora del servicio y supervigila el gasto de los mismos. 15. Diligencia acorde a las normas y en letra clara los registros de las historias clínicas (Notas de enfermería, hoja de signos vitales, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, control de líquidos administrados y eliminados, escala de caídas, consentimientos de enfermería y demás autorizadas y ordenadas por el Dispensario.). 16. Presentar oportunamente al Jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el servicio y con el estado de salud de los pacientes a cargo. 17. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por el coordinador del servicio, subdirector y/o Director del Dispensario en el lugar, modo y tiempo indicado.18. Gestionar y responder por las medidas e informes de mejora a los hallazgos en el servicio y generar reporte de situaciones no resueltas a la coordinación del servicio.19. Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora. 20. Cumple con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías de obligatorio cumplimiento, entre otras. 21. Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores. 22. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 23. Entrega de estadística e indicadores los primeros dos días de cada mes. 24. Prestará su servicio en las diferentes aéreas del ESM donde se requiera según necesidad del servicio y/o orden del jefe inmediato, supervisor y/o Director Dispensario Médico. 25. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, chaquetas blancas, zapatos blancos sin orificios en la parte superior con suela anti resbalante; en caso del personal femenino utilizar vestido largor a la altura de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido en su totalidad con malla, maquillaje sobrio colores claros y suave, aretes, cadenas pulseras pequeñas (delgadas) y de a una, anillos solo el anillo de matrimonio. 26. Mantener el servicio y los elementos bajo su cargo en óptimas condiciones de aseo y bajo el correcto uso. Deberá responder por los equipos y elementos que sufran algún daño por mal uso y/o pérdida durante el horario de servicio en el área asignada. 27. Coordinar la remisión de usuarios a otras instituciones y acompañarlos durante su traslado si así lo requiere. 28. Reportar a la sección de vigilancia en salud pública del ESM y a la coordinación del servicio la identificación de enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia, en los tiempos de oportunidad que en cada caso se indique por el área de vigilancia epidemiológica del ESM. 29. Participar en el planeamiento, elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud, brigadas médicas, jornadas de salud en la jurisdicción de la trigésima brigada, FUVUL Y FUDRA3, asistir

N° DEL CONTRATO	N° 216-DIGSA/DMBUG-2020
	en emergencias por epidemias, brotes y desastres naturales, entre otras, para dar respuesta inmediata a las necesidades de la población del subsistema y del servicio. 30. Verificación en los sistemas de información la validación de derechos y demás soportes que se requieran para la atención de acuerdo a las indicaciones que emita la dirección del dispensario al respecto. 31. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente al tratamiento, procedimientos, realizado, la evolución y seguimiento del paciente, en cada recibo y entrega de turno y/o cada vez que sea necesario. 32. Aplicara en todo momento las actualizaciones y políticas del servicio. 33. Diligenciar diariamente e individualizado, por paciente y/o por procedimiento realizado, el rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control.4. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite. 35. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejercito, Quinta División, Novena brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal, en el tiempo indicado.36. Diligencias y entregar formatos de Bioestadística de acuerdo instructivo, los primeros 3 días del mes.37. Integrar comités de carácter obligatorio en salud. 38. Cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del Establecimiento De Sanidad Militar, dentro de la red de atención destinada para tal fin.39. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realízara apoyo para acompañamiento, visitas domiciliarias o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local, área metropolitana (Cúcuta, los patios, villa del rosario, etc...) como alrededor del casco urbano. 40. Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rija el plan de servicios de las FF.MM. 41. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 42. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 43. Coordinar servicios, programas y/o subprogramas relacionados con la profesión.44. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio. 45. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario. 46. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta, atención y/o procedimiento aprobado por la DISAN, DGSM y Superintendencia de Salud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda, así como con la agenda o disponibilidad suministrada al ESM BAS30 de manera mensual para el funcionamiento de servicio. 47. Comunicar con 8 días de anticipación mínimo para el cambio de turno, teniendo en cuenta que la reposición se realice, dentro del mismo mes o en el mes siguiente previa autorización del supervisor y subdirector científico. 8. Asistir a brigadas de salud cuando el ESM lo requiera, dentro del casco urbano y el área metropolitana.49. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y/o el director del ESM. 50. Informe de gestión SECOP II 51. 100. El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, hasta el día 31 de Marzo de 2020, dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 52. El contratista se compromete a allegar certificado de capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual y certificado de curso de humanización de servicio de salud de las Fuerzas Militares de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, en un plazo de 3 meses contados a partir de la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 53. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con: A. Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP2 así: Paso 1. Entrar con su usuario al Secop II Paso 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución Paso 3. Dar link en el enlace = Ejecución del Contrato Paso 4. Buscar el enlace = Plan de Pagos, luego cargar en el Pago correspondiente al mes el documento

N° DEL CONTRATO	N° 216-DIGSA/DMBUG-2020
	Cuenta de Cobro (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4° del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas que pertenecen al Régimen Simplificado) Paso 5. Buscar el enlace = Documentos de Ejecución del Contrato, luego cargar los documentos: 1. Informe de Gestión del Contratista del Mes 2. Certificado NO declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2020 (Según corresponda). 3. Certificado soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL. Nota: una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro del Dispensario Médico de Bucaramanga el primer día hábil de cada mes.54. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos, Técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la Directiva 09 de 2017. 55. En cumplimiento de la normatividad vigente referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del DMBUG.56. Promover y propender que el acto médico y lo que se derive del mismo, sea en beneficio del paciente de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos por el DMBUG.57. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, según la prestación del servicio contratado

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de presentación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal Nº A-02-02-02-009para la vigencia del año 2020 así:

Certificados de disponibilidad presupuestal N° 33520 ENERO 2020

Registro presupuestal N° No 37520 ENERO 2020. Por valor de $ **13.313.872**

III. GARANTIA UNICA

DOCUMENTO	GARANTIAN°	RIESGOS ASEGURADOS	VALORES AMPARADOS	VIGENCIA		FECHA DE APROBACION
				DesdeDIA-MÊS-AÑO	**hasta** DIA-MÊS-AÑO	
INICIAL	475-47 994000040637	Cumplimiento del contrato	1.331.387.00	15/01/2020	30/04/2021	
	475- 89 - 994000000188	Responsabilidad Civil profesional	175.560.600	15/01/2020	12/01/2021	
ADICION						
SUSPENCION						

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES – DIA – AÑO INFORME SUPERVISOR	ACTIVIDADES EJECUTADAS
29-02-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
31-03-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción

30-04-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
30-05-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
30-06-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N ° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
30-07-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N ° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
30-08-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N ° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
30-09-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
31-10-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
30-11-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción
31-12-2020	El supervisor hace constar que el objeto del Contrato N° **216-DIGSA/DMBUG-2020 14** ENERO 2020. Ha sido entregado por el contratista a entera satisfacción

OBLIGACIONES LEGALES Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales

FECHA (DIA-MES_AÑO)	VALOR CANCELADO			PORCENTAJE DE ACUERDO A LEY	
	PENSION	SALUD	RIESGOS LABORALES	SI	NO
01/02/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/03/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/04/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/05/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/06/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/07/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/08/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/09/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/10/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/11/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	
01/12/2019	**$ 140.500**	**$ 109.800**	21.400	SI	

El supervisor del contrato deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral cuando a ello hubo lugar.

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-DMBUG

	BALANCE	
VALOR DE CONTRATO	**13.313.872**	**13.313.872**
VALOR ADICIONES		
VALOR TOTAL		
VALOR PAGADO A LA FECHA		
VALOR TOTAL EJECUTADO		**13.313.872**
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		
SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD		
VALOR A LIBERAR PRESUPUESTALMENTE		
SUMAS IGUALES		

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

• El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-DMBUG. cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO **N° 216-DIGSA/DMBUG-2020,** quedando a paz y salvo por todo concepto con el mismo.

- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al sistema de seguridad social en pensión salud y riesgos laborales sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12.5% en salud y el 0.522% para riesgos laborales.

- Durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionalesno se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL – DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, acepto a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista, de acuerdo con las caracteristicas, condiciones y especificaciones establecidas en el contrato**N° 216-DIGSA/DMBUG-2020**.

Por Lo Anterior Acuerdan Las Partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios N° **216-DIGSA/DMBUG-2020**de 14 de febrero de 2020, celebrado entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL. -DISAN- DMBUG Y **DIANNI MARCELA CAMARGO QUINTERO** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.** 1.090.415.181 de CUCUTA N/De Santander

SEGUNDO: con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, declaro recíprocamente estar en paz y salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del contrato de prestación de servicios **N° 216-DIGSA/DMBUG-2020**objeto de la presente liquidación.

No obstante lo anterior, el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del contrato, objeto de la presente liquidación

No obstante el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por

terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación.

Para constancia se firma la presente acta en Bucaramangaa los 31 días del mes de DICIEMBRE de 2020.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA

MY. MY. BELISARIO ZEA QUINTERO
Subdirector Administrativo y Financiero
Dispensario Médico de Bucaramanga
Competente contratual

MY. OSCAR FABIAN ROMERO BARRAGAN
DIRECTOR ESMBAS30
Supervisor del contrato

DIANNI MARCELA CAMARGO QUINTERO
1.090.415.181 de Cúcuta N/De Santander
Contratista.

Avenida Quebrada Seca 33A-207 Bucaramanga
No. del Conmutador 6915610
dmbug@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co -