



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO DE CALI**

COPIA 1 / DE 1 /
FECHA: 15 enero de 2021/
LUGAR: ESM GMCAB /
CIUDAD: Ipiales Nariño

Plan de Necesidades N° 011/DMCAL/2021/, que emite la Sección de Planeación del establecimiento de sanidad militar GMCAB para el **DISPENSARIO MEDICO DE CALI** bajo el objeto: **LA PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE AUXILIARES DE ENFERMERIA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES PARA LA VIGENCIA 2021.** Servicios profesionales en el área Asistencial del DMCAL - por el **RUBRO A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES – RECURSO 16 SSF** – Salud de las Fuerzas Militares.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

El Dispensario Médico de Cali, con el fin de garantizar la prestación de los servicios integrales de la salud en las diferentes áreas; así mismo contribuir al mejoramiento de la atención a los usuarios del subsistema de salud de las FFMM, tiene la necesidad de contratar un personal **TECNICO DE LA SALUD COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA** que desempeñe funciones correspondientes a contribuya con la atención en salud para los afiliados y beneficiarios del sub sistema de salud de las FFMM

Por consiguiente, el contratista debe ser idóneo, demostrando el perfil de conformidad con lo establecido en la constitución y la ley, no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.

I. SITUACIÓN

Al **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES**, le fue asignada una partida por el rubro de “**A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES – RECURSO 16 SSF POR VALOR DE CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS DOCE PESOS (\$ 14.376.012).**”

II. MISIÓN

El **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES** tiene dentro de sus funciones y misión, Garantizar la prestación de los servicios integrales de la salud en las diferentes áreas con este hecho se contribuye al mejoramiento de la atención a los usuarios del subsistema de salud de las FFMM

Por tanto, de acuerdo a las necesidades presentadas por el establecimiento de sanidad militar GMCAB y que cuentan con el presupuesto se realizará el proceso de contratación y ejecución de la partida fija por el Rubro Presupuestal **A A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES – RECURSO 16 SSF** vigencia 2021.

2. EJECUCIÓN

2.1. Conceptos Generales



Se realiza con el ánimo de garantizar el cumplimiento de la misión y se efectuara el trámite correspondiente con apoyo de la Dirección de Sanidad del Ejército para el Dispensario Médico de Ipiates, bajo el Rubro Presupuestal No. **A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES – RECURSO 16 SSF**

3.2 Justificación de la Necesidad

El Dispensario Médico de Ipiates, en su planta de personal militar y civil no cuenta con el personal técnico y especializado para prestar los servicios como **AUXILIARES DE ENFERMERIA**, para que contribuya con la atención en salud para los afiliados y beneficiarios del subsistema de salud de las FFMM en el **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES**, teniendo en cuenta que el Dispensario Médico de Cali es una unidad centralizadora (Valle del Cauca, Cauca y Nariño) desde el 2018, lo que ha generado un incremento importante en la cantidad de sus usuarios.

Para la vigencia 2020 se atendieron aproximadamente 6789 pacientes en las instalaciones de Dispensario Médico de Ipiates. De aproximadamente 7000 usuarios adscritos entre beneficiarios, personal retirado, pensionados y personal activo.

Así mismo con la atención en salud para los afiliados y beneficiarios del subsistema de salud de las FFMM y demás.

Para el cumplimiento de este propósito es necesario adquirir estos servicios dentro del Rubro Presupuestal **N° A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES – RECURSO 16 SSF** dentro de los apoyos dados por la Dirección General de Sanidad Militar para el funcionamiento asistencial del establecimiento de sanidad Militar GMCAB IPIALES durante la vigencia 2021.

3.2.1 NECESIDAD PRESUPUESTAL

ARTICULO PRESUPUESTAL (SIIF NACIÓN)	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIADA	PORCENTAJE	VALOR DE LA NECESIDAD
A-02-02-02-009-003	16	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	ESMGMCAB	100%	\$ 14.376.012

Distribuido mensual presupuesto:

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	Enero 2021	\$ 625.044
2	febrero 2021	\$ 1.250.088
3	marzo 2021	\$ 1.250.088
4	abril 2021	\$ 1.250.088
5	mayo 2021	\$ 1.250.088
6	junio 2021	\$ 1.250.088
7	julio 2021	\$ 1.250.088
8	agosto 2021	\$ 1.250.088
9	septiembre 2021	\$ 1.250.088
10	octubre 2021	\$ 1.250.088
11	noviembre 2021	\$ 1.250.088
12	diciembre 2021	\$ 1.250.088
V/TOTAL CONTRATO		\$ 14.376.012

3.2.2 RELACIONES BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

DESCRIPCIÓN: PRESTACION DE SERVICIOS <u>TECNICOS DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA</u> , EN SU CONDICIÓN DE AUXILIAR DE ENFERMERIA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL <u>DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES PARA LA VIGENCIA 2021</u>									
Identificación del Activo Fijo: NO APLICA									
Número del Activo Fijo: (Número relacionado en SAP):2000348									
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO			NOMBRE CUENTA			PORCENTAJE			
A-02-02-02-009-003			SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES			100%			
ITEM	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	EXISTENCIAS (STOCK - INVENTARIOS)	NECESIDAD	NECESIDAD TOTAL	UNSPSC (CCE)	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CÓDIGO OTAN - NOC (OPCIONAL)
1	N/A	PRESTACION DE SERVICIOS <u>TECNICOS DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA</u> , EN SU CONDICIÓN DE <u>AUXILIAR DE ENFERMERIA</u> , PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL <u>DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES PARA LA VIGENCIA 2021</u>	PRESTACION DE SERVICIOS	0	4	4	85101601	2000348	N/A

3.2.3 Obligaciones Generales

1. Prestar los servicios con sujeción a los principios éticos –científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional, tecnológico y técnico para realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado
2. Obrar con seriedad, diligencia, y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES NARIÑO**
3. utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia.
4. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infecto contagiosas.
5. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DISPENSARIO MEDICO DE CALI-ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD GRUPO CABAL IPIALES**
6. Afiliarse a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de

- Seguridad Social Integral (Salud- Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL) Riesgo 3 .De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.
7. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad – **DISPENSARIO MEDICO DE CALI al CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente
 8. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y 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 presente contrato, salvo autorización escrita de **LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO DE CALI-ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR GRUPO CABAL** así mismo, devolver a **LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO DE CALI-ESM GMCAB** la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
 9. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
 10. 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.
 11. Participar en las Brigadas de Salud programadas por la **DIRECCION DE SANIDAD EJC – DISPENSARIO MEDICO DE CALI, ESM GMCAB** para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera.
 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y entrenamientos que puedan presentarse.
 13. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **DIRECCION DE SANIDAD EJC- DISPENSARIO MEDICO DE CALI-ESMGMCAB** a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
 14. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.
 15. Realizar atención de pacientes como lo ordena la circular 320120/CGM.DGSM-STG-GPDI-47 “lineamientos para la atención en consulta y programación de servicios asistenciales”). Durante el tiempo de ejecución del contrato. El tiempo será entre el **15 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021** con disponibilidad en las áreas de **PROMOCION Y PREVENCION, HOSPITALIZACIÓN, CONSULTA EXTERNA, CONSULTA PRIORITARIA, DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES** teniendo en cuenta el horario del área de servicio y el tiempo establecido por el Ministerio de Protección Social para la atención de pacientes.

16. Responder por el diagnóstico errado y/o la deficiente e inadecuada o irregular prestación del servicio a cualquier paciente que haya atendido o esté atendiendo y salir en defensa de **LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES**, en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada a los usuarios; así como por los daños que ocasione a los equipos, mobiliario, instrumental y demás elementos puestos a su disposición para su uso y ejercicio profesional y en caso de daño inherente a su responsabilidad que no obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, restituirlos por otros de iguales o de superior calidad.
17. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.
18. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el – **DISPENSARIO MEDICO DE CALI** posee, **EL CONTRATISTA** debe 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 **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES** dentro de la red de atención destinada para tal fin.
19. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por – **DISPENSARIO MEDICO DE CALI-ESM GMCAB** y presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato, indicando el detalle de los sesiones, actividades administrativas, programas de promoción y prevención y comités a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato, las necesidades del – **DISPENSARIO MEDICO DE CALI** y la programación de actividades mensuales que previamente sean notificadas por cualquiera de los medios y recursos que se manejen en el – **DISPENSARIO MEDICO DE CALI-ESM GMCAB**
20. 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.
21. Cumplir con las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección, uso de traje de mayo o bata; el porte de accesorios discretos sin anillos, pulseras, cadenas, aretes colgantes del lóbulo de la oreja, el cabello recogido en su totalidad y uñas cortas.
22. Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.
23. Liderar, organizar y desarrollar los programas de promoción y prevención de acuerdo a la resolución 412.
24. Portar el uniforme adecuado durante el servicio.
25. Realizar la atención de programas de Promoción y Prevención, con el debido registro de atención, formulación y anotaciones en las Historias Clínicas de los Pacientes.
26. Cumplir con los plazos, notificaciones, programas, jornadas entre otros según directrices emanadas por la DISAN, – **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES** y Secretaria de Salud.
27. Cumplir con la estadística mensual, indicadores y productividad según Formatos de la DISAN.
28. Mantener el carro de paro según normatividad, realizar las anotaciones respectivas del consumo de los mismos, verificar el estado de medicamentos e insumos para evitar vencimientos.
29. Organizar y liderar el programa de Batallón Saludable.
30. Participar en los comités de vigilancia epidemiológica liderados por las secretarías de salud.
31. Organizar y liderar el programa de vigilancia epidemiológica del **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES**
32. Consolidar las estadísticas de morbilidad, mortalidad, accidentalidad, procedimientos, actividades de P Y P, natalidad del – **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES** de manera mensual y anual.
33. Solicitar ante la DISAN las vacunas, de igual forma deberá aplicarlas y garantizar la cobertura al personal militar de la Unidad.

34. Participación en los comités internos – **DISPENSARIO MEDICO DE CALI-ESM GMCAB**
35. Cumplir con la normatividad y desarrollar procesos del Sistema de Gestión de Calidad según lo establecido por la DISAN y el – **DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES**
36. Participar en las brigadas de Salud programadas por el – **DISPENSARIO MEDICO DE CALI**
37. Organizar el archivo correspondiente de su dependencia durante el lapso de su servicio, debe quedar registrado en el acta de entrega de la sección al finalizar su contrato.
38. Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos del inventario que tenga a su cargo.
39. Dar buen trato a los pacientes y compañeros de trabajo.
40. Suscribir el contrato
41. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere
42. Deberá realizar las actividades asignadas acorde a la programación y su perfil profesional por parte del supervisor del contrato.
43. Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato y que tengan como fin el cumplimiento del objeto del mismo.
44. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios, cada técnico auxiliar de enfermería, deberá realizar: Backup de la información consolidada durante la vigencia contractual, Acta de Entrega del cargo, Archivo Documental (Actas de Capacitación – Actas de Reunión – Informes Ejecutivos y demás.
45. Deberá mantener buenas relaciones interpersonales con el personal administrativo y asistencial del ESM y mostrara una actitud proactiva ante las observaciones.

3.3. Tiempo de Ejecución

El Tiempo estimado para la ejecución del contrato desde el 15 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021)

3.4. Lugar de Entrega

ITEM	UNIDAD	DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO
DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES CARRERA 6 N° 17-51 parque Santander esquina		
1	ESM GMCAB	DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES

OBJETO

“PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE AUXILIAR DE ENFERMERIA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL DISPENSARIO MEDICO DE IPIALES PARA LA VIGENCIA 2021.”

Clasificación de los servicios que se van a contratar.

Código UNSPSC: 85101601

FICHA TECNICA DE LA NECESIDAD ESM GMCAB

DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
CODIGO UNSPSC: 80111600	
1. recibir y entregar los turnos revisando, solicitando o brindando la información	SERVICIO

completa sobre todas las actividades y novedades del servicio en el turno respectivo.	
2. realizar, revisar y aplicar los protocolos que sean necesarios para el servicio que se asignado	
3. revisar cuidadosa mente la lista de cirugía programada para organizar su trabajo	SERVICIO
4. ejercer control sobre la aplicación de métodos procedimientos y protocolos de enfermería a los pacientes	SERVICIO
5. revisar historias clínicas y hacer cumplir las instrucciones medicas de todos los casos de hospitalización consulta prioritaria consulta externa pyp y cirugía a su cargo	SERVICIO
6. presentar oportuna mente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgo que se presenten en el área	SERVICIO
7. comprobar si los datos de cirugía corresponden a los del registro clínico y a la identificación del paciente	SERVICIO
8. verificar que el paciente sea conducido al quirófano asignado	SERVICIO
9. asesorías y diligenciamientos de consentimiento de VIH	SERVICIO
10. examen físico y tratamiento de pacientes de leishmaniosis	SERVICIO
11. registros de fichas de notificación del Sivigila	SERVICIO
12. consulta de control prenatal, crecimiento y desarrollo, planificación familiar	SERVICIO
13. coordinación de toma de citologías y seguimiento a pacientes con alteraciones	SERVICIO
14. informes oportunos respetando los plazos establecidos por la DISAN y DGSM y entes de salud que así lo requieran de todos los programas de PYP	SERVICIO
15. educación a los usuarios	SERVICIO
16. curso psicoprofilactico	SERVICIO
17. informes a DISAN y secretaria de salud	SERVICIO
18. asesoría y entrega de tratamientos de TBC	SERVICIO
19. implantación y retiro de implantes Subdermico para planificación	SERVICIO
20. ingreso de pacientes a consulta prioritaria hospitalización o cirugía	SERVICIO
21. administración de medicamentos	SERVICIO
22. curaciones	SERVICIO
23. paso de sondas vesicales y cambios	SERVICIO
24. traslado de pacientes a otras instituciones	SERVICIO
25. toma de electrocardiogramas	SERVICIO
26. comentar a pacientes a la red externa y remisión si es necesario	SERVICIO
27. solicitar los pedidos al almacén y farmacia comprobando su diligenciamiento	SERVICIO
28. guiar y coordinar el personal a su cargo	SERVICIO
29. reportar de inmediato al jefe de salas sobre cualquier novedad respecto a los programas de cirugía	SERVICIO
30. participar activa mente en la implementación y seguimiento del sistema de gestión y calidad MECI	SERVICIO
31. desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y sean a fines con la naturaleza de su cargo	SERVICIO
32. realizar ordenes de servicio del área de urgencias y de la red externa	SERVICIO
33. demás funciones asignadas según necesidad del DMCA ESM GMCAB a fines de su cargo	SERVICIO
34. apoyo a los diferentes procesos de evacuación a nivel brigada	SERVICIO
35. apoyo a las diferentes jornadas quirúrgicas que se realicen	SERVICIO
36. seguir los lineamientos del coordinador de especialistas o jefe inmediato	SERVICIO
37. Brindar los servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA cumpliendo con el agendamiento y hasta 184 horas de atención programadas mediante agenda establecida por el ESM de acuerdo a las políticas y lineamientos emanados en las	SERVICIO

directrices de la DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR.	
38. las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	SERVICIO
39. El contratista se compromete a prestar sus servicios a ciencia y conciencia profesional debiendo actuar dentro de los preceptos éticos y legales que hacen al ejercicio de la profesión previsto en las leyes 266 de 1996 y 911 de 2004	SERVICIO
40. Utilizar los medios virtuales necesarios, con el fin de llevar a cabo teletrabajo, que den lugar al cumplimiento de las funciones del objeto contractual ante comportamiento de la actual pandemia SAR COVID 19.	SERVICIO

MANDO Y COMUNICACIONES

4. PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESENTE NECESIDAD.

Se solicita al señor Ordenador del Gasto del Dispensario Médico de Cali, tener en cuenta el siguiente personal, que intervienen en la necesidad del Servicio como el abogado del Dispensario Médico de Cali.

- a) El supervisor del Contrato Vigila el cumplimiento del presente plan, rinde al Ordenador del Gasto los diferentes informes de supervisión, cumple con las diferentes funciones y responsabilidades impuestas a los supervisores de contrato en la normatividad vigente.

5. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación

Ley 87 de 1993 Sistema de Control interna y sus modificaciones

Ley 819 de 2003 Normas de Presupuesto, Responsabilidad y tren Fiscal

Decreto 2789/04 SIIF Nación

Decreto 1082 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional

Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional

Directiva Estructural de Logística - Directiva Permanente de Adquisición de Bienes y Servicios No. 00194/2017

6. FIRMAS

CT. ORLANDO YESID ROMERO ANGULO

Director del Dispensario Médico de Ipiales

SV. AVILA OSPINA CARLOS

Suboficial de Planes ESM GMCAB

SV. OSCAR EDUARDO BANGUERO

Suboficial de Planes DMCAL