FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	**MY. BELISARIO ZEA QUINTERO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.063.761 de Medellín, 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. 031 del 31 de julio de 2020, emanada de la Dirección de Sanidad Ejercito, quien en consecuencia, 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
2. GERENTE DEL PROYECTO	CORONEL. JENNY PAOLA FIGUEROA PEDREROS Director(a) Dispensario Médico de Bucaramanga Mediante ART. 003 de la orden semanal número 001 de 5 enero 2019 Resolución de nombramiento comité 006 de 08 de enero 2021
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	MY. OSCAR FABIAN ROMERO BARRAGAN, DIRECTOR ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR BAS30, De acuerdo a Resolución de nombramiento 003 del 08 de enero 2021
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR TASD. LISBETH TATIANA RINCON VALERO Coordinadora de Talento Humano BR30, De acuerdo a Resolución de nombramiento 003 del 08 de enero 2021. COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR PS. JOSE MANUEL MENDOZA DULCEY, Asesor Jurídico DMBUG De acuerdo a Resolución de nombramiento 003 del 08 de enero 2021
5. COMITÉ EVALUADOR	COMITÉ EVALUADOR MY. NESLY CAROLINA CASTAÑEDA GRANADOS Oficial de Gestion Servicios de Salud BAS30 De acuerdo a Resolución de nombramiento 003 del 08 de enero 2021
6. CDP	CDP No. 24521 Fecha de expedición 06/01/2021 Unidad / Sub-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: Nación Recurso: 16 Valor total: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS M/CTE ($14.376.012).

7. DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	BAS30
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	EL DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES "con el fin de contratar los servicios de **AUXILIAR DE ENFERMERIA,** quien deberá contar con los estudios y/o experiencia acreditada para prestar sus servicios en beneficio del personal de Oficiales, suboficiales, soldados, civiles (Funcionarios del Ejercito Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Actualmente la Dirección de Sanidad Ejercito, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, suficiente para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en esta área, por lo que se crea la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como **AUXILIAR DE ENFERMERIA** para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente, es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar la prestación de servicios en el área asistencial. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un personal que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinaros de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
b. PERFIL DEL CONTRATISTA	PROFESION: AUXILIAR DE ENFERMERIA POSTGRADO: EXPERIENCIA ACREDITADA: 2 AÑOS
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DEL ESTABLECIMIENTO MEDICO DE SANIDAD MILITAR BAS30 CUCUTA NORTE DE SANTANDER
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 2. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 3. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. Para el personal profesional, tecnólogo en Rayos X y quienes realicen estas funciones en odontología, deberá afiliarse a la ARL riesgo V vigente. 4. Cumplir lo ordenado en el oficio Radicado Numero 20158420548841 de 2015 que trata sobre las normas para el correcto manejo de la historia clínica en cuanto a privacidad, reserva, correcta identificación del usuario, obligatoriedad de registros específicos, secreto médico profesional, diligenciamiento correcto de los anexos que forman parte de la

	historia clínica, custodia de la historia clínica. 5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 6. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 7. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional. 8. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 9. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 10. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 12. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, como por ejemplo la ocurrencia de incidentes o eventos adversos según lo ordena la Directiva transitoria No 003 de 2014. 13. Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente. 14. Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido por la Circular 356675/2013 y la Directiva permanente 006 de 2015 emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar. 15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 16. Mantener a la MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 17. El contratista cumpliendo con estrictas recomendaciones deberá actualizar su respectiva hoja de vida en la página del SIGEP (www.sigep.gov.co), antes de tramitar su primer pago; debido a inconvenientes presentados en la plataforma a la hora de contratar. 18. Utilizar nuevo sistema implementado por la Dirección General de Sanidad Militar SALUD PUNTO SIS. 19. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 20. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente. 21. No ofrecer o pagar dadivas, sobornos o cualquier tipo de halago

	o prebenda a los funcionarios de la NACION – M.D.N. DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DMBUG o participantes del proceso directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante o después de la suscripción del presente contrato. 22. Colaborar y proponer 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 demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el DMBUG al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 23. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se 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 tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad 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 desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita por el DMBUG , así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 24. 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. 25. 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 ejecución del presente contrato. 26. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el DMBUG y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior dependiendo del objeto contractual. **(OFICINA BIOESTADISTICA DMBUG MENSUAL).** 27. Para la realización del pago mensual, es obligatoria por parte del CONTRATISTA, para con el CONTRATANTE la entrega eficiente, oportuna y en debida forma, dentro de los plazos convenidos, de los documentos y/o requisitos para el cumplimiento del mismo. Al no atenderse las exigencias, será acumulado el pago actual de honorarios al siguiente mes. 28. El Contratista debe entregar los documentos, para pagos, en la oficina de registro de la Entidad el primer día hábil de cada mes, y **cargarlos en la Plataforma Secop II** en el respectivo contrato. 29. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

	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. El contratista se obliga a Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos. 3. 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 color negro, maquillaje sobrio colores claros y suave, aretes, cadenas pulseras pequeñas (delgadas) y las uña sin esmalte y cortas, anillos solo el anillo de matrimonio. 4. Realiza entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido y el servicio asistencial asignado. 5. Revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio. 6. Programar con la jefa de área un día a la semana jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas. 7. Puntualidad en la entrega de las actividades asignadas. 8. Provee cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos y procedimientos. 9. Informa de manera permanente los cambios y evolución presentados en el usuario al profesional de enfermería y/o médicos. 10. Garantiza archivo, custodia y orden de la historia clínica, que roten por el servicio a cargo. 11. Realiza los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos. i. Administración de Medicamentos ii. 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. 12. 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. 13. Realiza rondas periódicas en el turno. (no está autorizado dormir en el horario nocturno) 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. 14. Hacer uso de la plataforma de SALUD.SIS para realizar las notas de enfermería. Se debe hacer registro en los servicios de Hospitalizados y prioritaria. Diligenciando los campos requeridos y desacuerdo a la resolución de historia clínica 15. 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. 16. Responder y garantizar el buen uso y existencia de los elementos y equipos asignados de acuerdo al servicio asignado. 17. 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. 18. 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.). 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora. 23. 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. 24. Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores. 25. 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. 26. Entrega de estadística e indicadores los primeros dos días de cada mes.

	27. 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. 28. 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. 29. Coordinar la remisión de usuarios a otras instituciones y acompañarlos durante su traslado si así lo requiere. 30. 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. 31. 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 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. 32. 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. 33. 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. 34. Aplicara en todo momento las actualizaciones y políticas del servicio. 35. 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. 36. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite. 37. 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. 38. Diligencias y entregar formatos de Bioestadística de acuerdo instructivo, los primeros 3 días del mes. 39. Integrar comités de carácter obligatorio en salud. 40. 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. 41. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara 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. 42. Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rija el plan de servicios de las FF.MM. 43. 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. 44. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 45. Coordinar servicios, programas y/o subprogramas relacionados con la profesión. 46. 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. 47. 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. 48. 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. 49. 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. 50. Asistir a brigadas de salud cuando el ESM lo requiera, dentro del casco urbano y el área metropolitana. 51. El contratista se obliga a hacer el acompañamiento en la ambulancia cuando hay que remitir pacientes a las clínicas prestadoras de servicio de la red externa. 52. 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. 53. 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 2021, 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. 54. 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 Cuenta de Cobro (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4º 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. Hacer uso de la plataforma de SALUD.SIS para realizar las notas de enfermería. Se debe hacer registro en los servicios de Hospitalizados y prioritaria. Diligenciando los campos requeridos y desacuerdo a la resolución de historia clínica. 55.El contratista se obliga a Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos. 56.Realizar las labores de comité técnico estructurador y/o comité técnico evaluador de los procesos de contratación del Dispensario Médico de Bucaramanga de conformidad con su especialidad. 57.En caso de dar por terminado el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión deberá realizarse con treinta (30) días de antelación. 58.No se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con el Dispensario Médico de Bucaramanga. 59. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, según la prestación del servicio contratado. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE** 1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad. 2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato. 7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 9. Ejercer la supervisión general del contrato. 10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
e. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero.

	Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riego IV - V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase (III) uno de esta tabla
f. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(…)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* *(…)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* **DECRETO 1082 DE 2015** **Artículo 2.2.1.2.1.4.9.** ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.(Decreto 1510 de 2013, artículo 81)
h. VALOR DEL CONTRATO	($ 14376012) CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS MTCE
i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en

<table>
<tr><td></td><td>la Resolución 046 del 06 de enero de 2015 y/o No. 133 del 04 de febrero de 2015, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejercito.</td></tr>
<tr><td>j. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en (11,5) pagos programados así:

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ENERO</td><td>625.044</td></tr>
<tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ABRIL</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>5</td><td>MAYO</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>6</td><td>JUNIO</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>7</td><td>JULIO</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>8</td><td>AGOSTO</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>9</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>10</td><td>OCTUBRE</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>11</td><td>NOVIMEBRE</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td>12</td><td>DICIEMBRE</td><td>1.250.088</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>14.376.012</td></tr>
</table>

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, en caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluara la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.
Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.
Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, los siguientes documentos:
✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
✓ Certificado de bioestadística.
✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
✓ Documento de Cuenta de cobro y/o factura.
✓ Informe de actividades realizadas</td></tr>
<tr><td>k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</td><td>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:
Riesgos asumidos por el contratista:
• El eventual incumplimiento del contratista de las</td></tr>
</table>

	obligaciones establecidas en el contrato. • Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. • Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado • Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente • Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes • Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: ▪ Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista ▪ Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe ▪ Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
l. GARANTÍAS EXIGIDAS	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** **Cumplimiento del contrato**: Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. **Suficiencia de la garantía:** 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado **Suficiencia de la garantía**: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y cuatro (4) meses más. El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: Contrato de seguro contenido en una póliza. **RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PARA PROFESIONES MEDICAS, CLINICAS Y HOSPITALES**: por cuantía equivalente a doscientos (200) SMLMV, por el termino de VIGENCIA ANUAL.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 DE DICIEMBRE 2021
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de **CUCUTA NORTE DE SANTANDER**, en las instalaciones del **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS30, CANTON MILITAR SAN JORGE AV 1 VIA EL PORTICO**, donde presta los servicios, asi como el lugar y/o municipios que en razon del cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomia que tiene el contratista durante la ejecucion del contrato, siempre y cuando el supervisor del contrato certifique que las condiciones operacionales y de seguridad que permitan su desplazamiento.

p. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “Si cumple con el estudio de seguridad”. Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, tales como **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA**
q. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución No. 003 del 08 01 2021 del DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, recomienda al competente contractual, contratar con **ANDREA PAOLA URIBE CHONA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1090493888 de **CUCUTA** De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: NOTA 1: APLICA ___ NO APLICA ___ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 2: APLICA ___ NO APLICA _____ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique: 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)____

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
CORONEL. FIGUEROA PEDREROS JENNY PAOLA
Director(a) Dispensario Médico de Bucaramanga
GERENTE DEL PROYECTO

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
TASD. LISBETH TATIANA RINCON VALERO
COORDINADORA TALENTO HUMANO BR30
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
PS. JOSE MANUEL MENDOZA DULCEY
ASESOR JURIDICO CONTRATACION DMBUG
COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR