

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. 39221 Fecha de expedición 09/01/2021 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: VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$26.593.819).

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 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA" con el fin de contratarlos servicios de UN FONOAUDIOLOGO(A), 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 FONOAUDIOLOGO(A) 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 disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
b. PERFIL DEL CONTRATISTA	PROFESION: FONOAUDIOLOGA POSTGRADO: EXPERIENCIA ACREDITADA: 2 AÑOS
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION COMO FONOAUDIOLOGA 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 DE SANIDAD 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 dádivas, 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 pérdida 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 si 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. <u>Las anteriores obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas (ciento sesenta y ocho) 168 horas distribuidas en el mes, en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad a los usuarios y según disponibilidad del contratista en horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente</u> 2. Deberá desempeñarse en el área asistencial y/o administrativa tales como coordinadores, jefes de área o de servicio y/o subprogramas del área, apoyo a los programas de promoción y prevención, discapacidad, cuidados paliativos, recuperación y rehabilitación de los pacientes y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios al cual sea asignado de acuerdo a la necesidad del Establecimiento de Sanidad Militar BAS30, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato. Necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento del servicio de Fonoaudiología 3. Atender al 100% de los usuarios que asisten al servicio de fonoaudiología, previamente evaluados y remitidos por el médico tratante, determinados en número de sesiones o número de pacientes atendidos según la normatividad vigente 4. Realizar los manuales correspondientes al uso y reusó de los equipos y materiales asignados en el primer mes del contrato vigente y según las normas de bioseguridad y tecno vigilancia aplicables al mismo, así como las guías de manejo y protocolos que apliquen para el óptimo ejercicio de la profesión. 5. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio, guías de atención y realizar los folletos correspondientes (a las 10 primeras causas de consulta del año inmediatamente anterior), así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 6. Realizar evaluación, diagnóstico y tratamiento de los desórdenes de la comunicación humana. 7. Realizar programas de prevención de la discapacidad auditiva-comunicativa. 8. Determinar los logros a corto, mediano y largo plazo de manera personalizada a todos los pacientes, así como el registro del cumplimiento de los mismos en la historia clínica. 9. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente a la valoración inicial tratamiento realizado, la evolución y seguimiento en el momento de la atención. 10. Diligenciar diariamente la historia clínica y el RIPS con la firma del profesional y el paciente o de su cuidador o acudiente en casos de ser menor de edad, tener discapacidad cognitiva o ser adulto mayor, o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el ministerio de salud o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el Ministerio de Salud. 11. Establecer programas de promoción y prevención en el área de lenguaje, habla, voz y audición. 12. Participar activamente con el equipo profesional de salud para emitir diagnóstico integral y conducta de rehabilitación. 13. Brindar Atención oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento a los pacientes remitidos y sus familiares para que ellos entiendan la dimensión de cada patología. 14. Diseñar planes caseros de tratamiento y programas de la
--	---

	patología, insistiendo al paciente sobre la importancia de su papel dentro del tratamiento. 15. Establecer, diseñar y producir o adoptar métodos y programas terapéuticos especializados para prevención, detección y asistencia de individuos con desórdenes de comunicación. 16. Orientar y facilitar la integración del medio social del usuario. 17. Planear, programar, dirigir, desarrollar y evaluar los asuntos administrativos asistenciales e investigativos del área a su cargo. 18. Propiciar y desarrollar investigación referida a procesos normales de comunicación y desórdenes de la misma. 19. Participar en el programa de adulto mayor, realizando tamizaje auditivo y demás programas de promoción y prevención. 20. Seleccionar y adoptar prótesis auditivas, según el caso, la necesidad del servicio y los medios que tenga disponibles. 21. Evaluar al paciente y determinar su condición general para emitir diagnósticos fonoaudiológicos. 22. Proyectar y desarrollar el tipo de proceso asistencial a seguir con el paciente, de acuerdo a sus condiciones y patologías. 23. Evaluar habilidades y destrezas del paciente y el plan de manejo al finalizar el tratamiento, para determinar la mejoría sintomática y conducta a seguir. 24. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente a la valoración inicial, tratamiento realizado, evolución y seguimiento. 25. Restaurar, fortalece y mejorar el desempeño funcional, prevenir la discapacidad y retardar la aparición de efectos de la patología, por medio de actividades terapéuticas. 26. Promover programas de promoción y prevención en salud a través de capacitaciones a personal militar activo, retirado, pensionado, civil y beneficiario. 27. Diligenciar diariamente el RIPS físico y magnética diariamente 28. Entregar los 3 primeros días de cada mes la estadística establecida por la sección de bioestadística, en los formatos y con las características indicadas, realizando una pre entrega el último viernes de cada mes y la entrega total el último día hábil del mes. 29. Entregar las historias clínicas a la sección de archivo mediante libro de entrega, de manera oportuna. 30. Participar en las diferentes capacitaciones que brinda el Dispensario. 31. Cumplir y efectuar las actividades planeadas en el plan de acción en el área de Fonoaudiología. 32. Apoyo en las funciones propias o complementarias que asigne el coordinador del equipo terapéutico en pro del funcionamiento de la sección y/o dispensario médico. 33. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidos según la normatividad vigente. 34. Cumplir con la normatividad institucional. 35. Notificar factores de riesgo y eventos adversos. 36. Notificar de manera obligatoria los eventos adversos. 37. Adelantar programas de promoción y prevención del servicio de fonoaudiología y efectuarles seguimiento. 38. Participar en los programas especiales de salud, según el perfil de morbilidad de la población de usuarios, de acuerdo a su especialidad. 39. Participar en los diferentes comités técnicos-científicos que se le requiera, de acuerdo a su especialidad y expedir conceptos fonoaudiológico, 40. 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. 41. Brindar atención oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento de los pacientes remitidos al servicio de fonoaudiología del establecimiento de sanidad militar 42. Evaluar, planear y desarrollar planes de tratamiento de acuerdo con cada patología para lograr la máxima funcionalidad del paciente.
--	---

	43. Colaborar activamente en los programas de educación a los usuarios en los aspectos de salud y prevención de la discapacidad. 44. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarios para el adecuado desarrollo de los programas de rehabilitación para los discapacitados. 45. Participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud en la población de usuarios del dispensario de la unidad operativa menor. 46. Intervenir en la revisión periódica de las normas y guías técnicas manteniéndolas actualizadas de acuerdo con los avances y plan de salud. 47. Promover la investigación de tipo aplicado orientadas a esclarecer las causas y soluciones de los problemas de salud que afectan a los usuarios. 48. Presidir y/o participar en el comité técnico-científico; formar parte de la junta asesora y de otras unidades de asesoría y coordinación que se establezcan, a fin de garantizar la unidad de acción en la prestación de los servicios de salud. 49. Realizar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento del servicio de fonoaudiología del ESM. 50. Elaborar la historia clínica a todos los pacientes que requieran su servicio como lo ordena la ley 23 de 1981 51. Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rijan el plan de servicios de las FF.MM. 52. Tener en cuenta el acuerdo No 052 del 01 de abril de 2013, por el cual se establece el manual de medicamentos y terapéutica para el SSMP. 53. 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. 54. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a atender consulta y / o actividades contratadas y esperar con mínimo 10 minutos al paciente programado que no responde al llamado de la consulta. 55. 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. 56. El autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 57. Utilizar en todo momento los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia, uniforme anti fluidos y/o bata blanca, visor, zapato cerrado, guantes desechables por paciente, gorro desechable y demás que se requieran de acuerdo a las actividades a cargo, cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, accesorios medidos, sin manillas, el incumplimiento causará llamados de atención. 58. Asesorar a la dirección y demás dependencias administrativas y asistenciales en los requerimientos de valoración, objetivos y plan de tratamiento casero para cuidados paliativos 59. Indicar los últimos 5 días de cada mes la disponibilidad efectiva, de haber algún tipo de modificación en la misma se debe realizar previo concertación con la coordinación del servicio y la subdirección científica. 60. Reportar inmediatamente eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades, actos y condiciones inseguras a la subdirección del Dispensario, en forma escrita realizando los respectivos reportes, análisis y seguimientos de los casos para ser reportados a su vez a la DISAN. 61. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
--	---

	62. Ofrecer un espacio personalizado con el usuario según la directiva permanente 009 de diciembre de 2017 un paciente cada media hora 63. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo 64. caso de tener pacientes integrales previa coordinación y participación de los servicios correspondientes y la coordinación de los mismos 65. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma del profesional y el paciente o de su cuidador o acudiente en casos de ser menor de edad, tener discapacidad cognitiva o ser adulto mayor, o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el Ministerio de Salud: • Informe de gestión SECOP2 • Horas 168 • Requisitos Técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido en la Directiva 006 2015 66. Hacer uso de la plataforma de SALUD.SIS para realizar las notas de acuerdo a la especialidad. Se debe hacer registro en los servicios de consulta externa, RIAS, prioritaria, Hospitalizados o interconsultas cuando sean requeridos en algún servicio. Diligenciando los campos requeridos y de acuerdo a la resolución de historia clínica 67. El contratista se obliga a Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos. 68. 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. 69. 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. 70. El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo al profesigramma 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. 71. 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. 72. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
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 riesgo 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) 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 GESTIÓN COMO FONOAUDIOLOGO(A): 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 intelectual 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	<u>LEY 1150 DE 2007</u> <i>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:</i> <i>(...)</i> <i>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</i> <i>(...)</i> <i>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.</i> <u>DECRETO 1082 DE 2015</u> <i>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.</i> 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	(26.593.819) VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE 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 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 Ejército.																																										
j. FORMA DE PAGO	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>\$1.156.253</td></tr><tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>4</td><td>ABRIL</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>5</td><td>MAYO</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>6</td><td>JUNIO</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>7</td><td>JULIO</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>8</td><td>AGOSTO</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>9</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>10</td><td>OCTUBRE</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>11</td><td>NOVIMEBRE</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td>12</td><td>DICIEMBRE</td><td>\$2.312.506</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>\$26.593.819</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	No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	ENERO	\$1.156.253	2	FEBRERO	\$2.312.506	3	MARZO	\$2.312.506	4	ABRIL	\$2.312.506	5	MAYO	\$2.312.506	6	JUNIO	\$2.312.506	7	JULIO	\$2.312.506	8	AGOSTO	\$2.312.506	9	SEPTIEMBRE	\$2.312.506	10	OCTUBRE	\$2.312.506	11	NOVIMEBRE	\$2.312.506	12	DICIEMBRE	\$2.312.506	TOTAL		\$26.593.819
No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																									
1	ENERO	\$1.156.253																																									
2	FEBRERO	\$2.312.506																																									
3	MARZO	\$2.312.506																																									
4	ABRIL	\$2.312.506																																									
5	MAYO	\$2.312.506																																									
6	JUNIO	\$2.312.506																																									
7	JULIO	\$2.312.506																																									
8	AGOSTO	\$2.312.506																																									
9	SEPTIEMBRE	\$2.312.506																																									
10	OCTUBRE	\$2.312.506																																									
11	NOVIMEBRE	\$2.312.506																																									
12	DICIEMBRE	\$2.312.506																																									
TOTAL		\$26.593.819																																									

	<u>DE BUCARAMANGA</u> , 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
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	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 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 asesoría 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.
I. 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 contratos 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, así como el lugar y/o municipios que en razón del cumplimiento de las obligaciones contractuales deba estar el contratista, respetando la autonomía que tiene el contratista durante la ejecución 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 YOLENIS ESTHER AMAYA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.118.822.256 de RIOHACHA De la persona natural recomendada, se aplican las siguiente 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