CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 139–DISAN-EJC/CENAC REGIONAL NEIVA-2026 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE CENAC REGIONAL NEIVA, CON NIT. 901.541.256-8 Y KIMBERLY JOHANA ANDRADE MOSQUERA CON C.C. No. 1.007.704.856 EXPEDIDO EN CAMPO ALEGRE.

El suscrito Director de la Central Administrativa y Contable Regional Neiva **Mayor EDWIN PRIETO SALAZAR** identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.101.683.941 expedida en Socorro Santander, en calidad de **ORDENADOR DEL GASTO DE LA REGIONAL DE SANIDAD MILITAR No 12,** nombrado bajo Acta de Posesión No. 093 del 12 de noviembre del 2025 y Circular 2025315027682193 de fecha 08 de septiembre de 2025, debidamente facultado para celebrar contratos mediante Resolución No. 4223 del 23 de Junio 2022,, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones", en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación); y quien representa por la delegación conferida al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA** con NIT: 901.541.256-8, por una parte y por la otra **KIMBERLY JOHANA ANDRADE MOSQUERA CON C.C. No. 1.007.704.856 EXPEDIDO EN CAMPO ALEGRE,** residente en la ciudad de Neiva (Huila) de ocupación **AUXILIAR DE ENFERMERIA**; con Autorizacion para el ejercicio de la ocupación, suscriben el presente contrato de prestación de servicios, acogiendo a la recomendación del gerente del proyecto nombrado mediante resolución No. 00005358 del 02 de julio de 2026 con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas contractuales.

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.	EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a PRESTAR SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09 EN LA VIGENCIA 2026.
CLAUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	**OBLIGACIONES GENERALES** 1. El personal de AUXILIAR DE ENFERMERIA realizara las actividades establecidas según el área en la cual el Departamento de Enfermería lo requiera: Prioritaria, Área de Salud Pública, en el Modelo de Atención Integral en Salud, referencia y contrarreferencia, Cirugía, Atención Domiciliaria, Consulta Externa, Atención al usuario, archivo, laboratorio clínico, en 184 horas al mes distribuidas en los horarios de prestación de servicios y de acuerdo al cuadro de turno. Los servicios no prestados deberán ser suplidos en la disponibilidad del ESM y si no es posible cubrirlos, deberá restarlos en su cuenta de cobro. 2. 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. 3. 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 obligaciones para las que fue contratado el profesional. 4. 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.

5. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo.

6. No ofrecer o pagar dadivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda al ESMBAS09 o participantes del proceso directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante o después de la suscripción del presente contrato.

7. 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 ESMBAS09 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.

8. 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 ESMBAS09, así mismo devolver 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. 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.

11. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el ESMBAS09 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.

12. Para la realización del pago mensual, es obligatoria 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.

13. Abstenerse de utilizar los dispositivos de cómputo y móviles en la red de internet del ESMBAS09 para ingresar a páginas de redes sociales y otras que no sean afines al servicio.

14. Si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista debe realizar un plan de mejoramiento el cual se le realizara seguimiento a través del comité de ética y humanización

15. Asistir a las diferentes capacitaciones programadas por el ESMBAS09 y someterse a las evaluaciones periódicas de conocimiento científico y administrativo.

16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en

	tratamientos que puedan presentarse. 17. Organizar archivos y realizar solicitud de insumos de acuerdo al área donde se en encuentre laborando. 18. Cumplir con las actividades establecidas conforme al cuadro de tumos previamente publicado por el Departamento de Enfermería y los tiempos establecidos. 19. Conocer y aplicar los manuales de funciones, protocolos, actualizaciones y procedimientos del proceso de atención de Enfermería establecidos por el ESMBAS09. 20. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el ESMBAS09, garantizando la adherencia a los mismos. 21. Apoyar la planeación y elaboración de las estructuraciones de los procesos del presupuesto para los servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales del Dispensario Médico de y UBAM de la regional 12, compuestas por (Neiva, Garzón, Pitalito y la enfermería de la Plata). 22. Velar por el cuidado de los equipos e instrumental utilizado en o los servicios que sea asignada/o, solicitando el mantenimiento preventivo que requiera los equipos para prolongar su vida útil, así Como realizar su mantenimiento en primer nivel. 23. Informar novedades presentadas en el servicio al coordinador y/o jefe de la sección. 24. Participar en los programas de promoción y detección de las enfermedades que contemplan cada una de las rutas de atención integral en salud (RIAS). 25. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, jefe del departamento, coordinador de servicio, jefe de sección y con el supervisor del contrato informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir negativa o positivamente en la prestación del servicio. 26. El contratista estará dispuesto a rotar por todas las dependencias del Establecimiento de Sanidad Militar BAS09. cuando sea necesario y coordinado por el Departamento de Enfermería. 27. Realizar los registros en SALUD SIS según el perfil asignado para cumplimiento de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica observando las normas de calidad de los mismos. 28. Asistir a las capacitaciones programadas por parte del ESMBAS09 Mantener reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados en las reuniones de la dirección, subdirección de servicios de salud y del departamento de enfermería. 29. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño. 30. Realizará la preparación y administración de medicamentos por diferentes vías con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional. 31. Ejecutar acciones de auxiliar de enfermería en situaciones de emergencias y catástrofes. 32. Realizar procedimientos inherentes a la profesión entre otros la toma de signos vitales, venopunción, tomas de glucometría, Toma de muestras de laboratorio, curaciones, retiro de puntos, colocación de medicamentos por vías venosas según orden médica y bajo supervisión del Enfermero/a profesional igual forma aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación. 33. Contribuir y participar en actividades de educación continuada establecidas por la Institución como: charlas, talleres, procesos educativos a las familias gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, Adolescente, Adulto joven, Adulto y Adulto Mayor; personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC-Lepra, discapacidad, salud mental, eventos de interés en salud pública entre otras. 34. 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 blanco; Prohibido el uso de

accesorios como sacos y buzos de colores que no correspondan al uniforme; el porte de accesorios discretos SIN ANILLOS, PULSERAS, ARETES COLGANTES MAYORES DEL LOBULO DE LA OREJA, EL CABELLO RECOGIDO EN SU TOTALIDAD CON MAYA DE COLOR NEGRO Y UÑAS CORTAS, MAQUILLAJE SOBRIO.

35. En caso de requerir un cambio de tumo, solo estará autorizado 4 cambios de turno al mes, previo diligenciamiento del libro y visto bueno del jefe del servicio, jefe de enfermería militar y supervisor del contrato.

36. Brindar una atención, digna y humanizada cumpliendo con el decálogo del buen trato usuario-funcionario del Establecimiento de Sanidad Militar BAS09

37. Reportar incidentes y/o eventos adversos en la atención. (Seguridad del paciente)

38. En el área de trabajo realizar inventario de los elementos de forma cumplida garantizando su funcionamiento.

39. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.

40. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.

41. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso.

42. Apoyar en la canalización del usuario al llegar al servicio guiándolo en la especialidad referida.

43. Apoyar en el traslado en ambulancia básica y medicalizada de usuarios internos y externos

44. Cumplir con el manejo de archivo de historia clínica establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud o normatividad vigente.

45. Realizar los registros en la historia clínica digital en SALUD SIS establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen las normas para el manejo de la Historia Clínica. (Salud SIS). Tener en cuenta que la información que se maneja en las historias clínicas es de carácter reservado y que se encuentran bajo su custodia y responsabilidad.

46. Debe utilizar UNIFORME BLANCO de forma adecuada y completa, sin logos e insignias de otras Instituciones de Salud

47. Cumplir con las obligaciones especificas asignadas de acuerdo al área programada así:

CONSULTA EXTERNA

1. Registrar el ingreso de los pacientes, incluyendo la hora de llegada, para garantizar su atención oportuna por parte de médicos y especialistas.

2. Registrar la no asistencia de los pacientes a las citas en los horarios asignados según la agenda de cada médico y especialista.

3. Realizar el llamado de los pacientes en el momento en que el médico o especialista lo requiera.

4. Realizar la entrega de las órdenes médicas emitidas por el personal médico, verificando el nombre del paciente, número de cédula, sello y firma del médico tratante. Asimismo, orientar a los usuarios sobre el proceso para solicitar citas médicas, los servicios o procedimientos que requieren autorización, los lugares disponibles para la toma de exámenes de laboratorio, los horarios de atención y demás indicaciones necesarias.

5. Cumplir con los requerimientos de asepsia y realizar la valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, básculas, equipos de órganos de los sentidos, cintas métricas, camillas y demás elementos necesarios para la consulta y los procedimientos-garantizando su adecuado funcionamiento y limpieza.

6. Mantener los consultorios en óptimas condiciones de limpieza, dotación de papelería e insumos, garantizando que el médico pueda desarrollar sus actividades con calidad y diligencia al inicio y al termino de cada jomada.
7. Realizar los registros de inventario de los consultorios en las áreas correspondientes, garantizando el control y disponibilidad de los insumos y equipos.
8. Registrar de manera oportuna en el libro de enfermería las novedades presentadas durante el desarrollo del turno e informar al jefe de área para la toma de decisiones y
seguimiento correspondiente. 9. Garantizar que toda la documentación realizada manualmente por los profesionales sea cargada en SALUD.SIS al término de cada jornada, asegurando la actualización y disponibilidad de la información en el sistema.
10. Entregar oportunamente al archivo la documentación y la historia clínica de cada paciente, garantizando el adecuado manejo, conservación y disponibilidad de la información.
11. Garantizar la custodia de los conceptos médicos emitidos por los especialistas, tanto de la red interna como de la red externa, asegurando su adecuada conservación, confidencialidad y disponibilidad.
12. Al realizar la entrega de los conceptos médicos, verificar que el usuario cuente con todos los documentos necesarios para poder asistir a la cita con el especialista, garantizando así la correcta programación y atención.

VACUNACIÓN

1. Generar estrategias de captación de usuarios dentro de ESM en los servicios de prioritaria, consulta externa, laboratorio, central de citas, salas de espera, jardines y liceos. Difundir la información mediante carteleras, folletos, volantes, redes sociales y cuñas radiales, asegurando un alcance efectivo de la población objetivo.
2. Educar a los profesionales sobre el esquema de vacunación PAI, asegurando que tengan el conocimiento necesario para orientar correctamente a los usuarios durante las diferentes consultas médicas.
3. Realizar actividades de educación en las salas de espera sobre la importancia de completar el esquema de vacunación en niños, gestantes y adultos mayores, fomentando la prevención y el cuidado de la salud de la comunidad.
4. Canalizar a los usuarios por las rutas correspondientes según el momento del curso de vida, garantizando la atención adecuada y oportuna de acuerdo con sus necesidades específicas.
5. Realizar campañas extramurales en casas fiscales, promoviendo la salud preventiva y facilitando el acceso a los servicios de atención médica para la comunidad.
6. Garantizar la vacunación del 100% de la población objeto adscrita a los ESM, utilizando estrategias como el seguimiento a la cohorte y la verificación del censo poblacional para aumentar la cobertura y asegurar la atención oportuna.
7. Entregar los informes de plazos mensuales durante los dos primeros dias de cada mes, conforme a la ruta asignada, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos y la correcta gestión de la información.
8. El ESM- BAS09 realizará seguimiento y evaluará los indicadores de cobertura por momento del curso de vida en la población afiliada al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares del Ejército, asegurando la eficacia de las estrategias de vacunación y atención preventiva.
9. Asistir a las capacitaciones presenciales, virtuales y mesas de trabajo organizadas por la Secretaría de Salud, garantizando la actualización continua de conocimientos y el fortalecimiento de

competencias profesionales.
10. Garantizar la cadena de frío de las vacunas, asegurando su adecuada conservación, transporte y almacenamiento para mantener la eficacia y seguridad de la inmunización.
11. Velar por la asepsia del punto de vacunación y mantener su adecuada organización, asegurando un ambiente seguro y eficiente para la atención de los usuarios.
12. Registrar las notas de enfermería en SALUD.SIS para cada paciente vacunado, con el fin de asegurar la trazabilidad y el seguimiento adecuado de la atención prestada.
13. Cargar en PAI WEB la información correspondiente de cada paciente, asegurando que los datos de las vacunas y procedimientos entregados queden correctamente registrados y disponibles para seguimiento.
14. Coordinar con el encargado SOPE la vacunación del personal militar activo de las diferentes unidades, garantizando la planificación y ejecución oportuna del programa de inmunización.
15. Recibir con inventarios los biológicos entregados por el plan ampliado de inmunizaciones (PAI) Y vacunación operacional, existentes en las neveras del punto de vacunación del ESM.
16. Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno, sobre las situaciones, eventos adversos que se presente durante el servicio para la toma de decisiones.

PRIORITARIA

1. Recibir y entregar el turno de cada paciente en los distintos servicios, siguiendo los procedimientos establecidos para garantizar la continuidad y correcta organización de la atención.
2. Notificar al Enfermero Jefe y al jefe de área sobre las novedades presentadas en el funcionamiento de los equipos del servicio; de igual manera, registrar dichas novedades en el libro de recibo de turno para garantizar seguimiento y control.
3. Conocer y aplicar correctamente la clasificación del triage, asegurando la priorización adecuada de los pacientes según la urgencia de su condición clínica.
4. Revisar las historias clínicas y órdenes médicas, asegurando que sean cumplidas a cabalidad para garantizar la correcta atención del paciente.
5. Entregar al archivo las historias clínicas y los documentos debidamente foliados y organizados en orden cronológico, junto con el libro de entrega, garantizando la prevención de extravíos o pérdidas de la información.
6. Cargar como anexos en SALUD.SIS las historias clínicas manuales, consentimientos informados y demás formatos derivados de la atención médica, asegurando la disponibilidad y trazabilidad de la información digital.
7. Velar por el cuidado personal y la seguridad del paciente, brindando asistencia en actividades básicas de la vida diaria como: bañarse, vestirse, movilizarse y alimentarse, en caso de que no puedan realizarlo por sus propios medios.
8. Tomar signos vitales y realizar mediciones de temperatura, pulso, respiración, presión arterial y otros parámetros indicados, registrando los resultados según las indicaciones del personal médico.
9. Administrar medicamentos únicamente con orden médica y bajo la supervisión del personal de enfermería, colaborando en la administración de medicamentos orales, tópicos o inyectables según las indicaciones.
10. Realizar los diferentes procedimientos según corresponda, tales como canalizaciones, administración de inyecciones y otros procedimientos autorizados, garantizando la correcta ejecución y seguridad del paciente.
11. Diligenciar los registros propios del servicio, asegurando la documentación completa y precisa de

todas las actividades y procedimientos realizados.
12. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de los procedimientos, garantizando que todo el equipo e insumos estén disponibles y en condiciones óptimas para su uso.
13. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo interdisciplinario para brindar atención integral al paciente.
14. Revisar y actualizar los insumos presentes en las ambulancias de la institución, verificando las fechas de vencimiento y aplicando la semaforización correspondiente para garantizar la disponibilidad y seguridad de los materiales.
15. Cumplir con los diferentes requerimientos dentro del mismo cantón militar, como marchas, pruebas físicas u otros tipos de apoyo, garantizando la colaboración y disponibilidad según las necesidades de la institución.
16. Realizar la desinfección de los cubículos y de los equipos biomédicos, asegurando condiciones de higiene y seguridad para la atención de los pacientes.
17. Verificación de los derechos de los usuarios y de la fuerza adscrita para la prestación del servicio de salud.
18. Velar porque las personas que ingresen para valoración en el servicio de prioritaria se encuentren activas en la Fuerza; de lo contrario, se deberá indicar al personal los trámites que deben realizar.
19. Realizar la toma de electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa, salud operacional, salas de cirugía y demás servicios que lo requieran.
20. Brindar un trato humanizado a los usuarios que ingresan al servicio de prioritaria garantizando: escucha activa, información clara y oportuna, Acompañamiento empático, Comunicación asertiva, trato digno e igualitario.
21. Revisar los insumos requeridos semanalmente, elaborar el pedido correspondiente y entregarlo en el almacén.
22. Semaforizar los insumos y garantizar la correcta rotación de los mismos según los protocolos establecidos.
23. Verificar los correos correspondientes y comunicar al médico de tumo la información de los pacientes para su respectiva referencia.
24. Organizar el archivo correspondiente realizando las diferentes trasferencias documentales al archivo central de acuerdo a la ley de archivo y normas vigentes establecidas, de su dependencia durante el lapso de su servicio, debe quedar registrado en el acta de entrega de la sección al finalizar su contrato.
25. Participar en la revista Médica y de Enfermería.
26. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.
27. Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno, sobre las situaciones, eventos adversos que se presente durante el servicio para la toma de decisiones.
28. Realizar el traslado de pacientes a otras instituciones cuando sea requerido, garantizando la continuidad del cuidado y el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de seguridad del paciente.

SALAS DE CIRUGÍA

1. Recepcionar al paciente en las salas de cirugía, revisar la historia clínica actual y previa, verificar paraclínicos, medios diagnósticos, ayuno y consentimiento informado, reportando oportunamente cualquier novedad al jefe de área o especialista.
2. Supervisar el ingreso y la salida de los pacientes en las salas de cirugía, garantizando el

	cumplimiento de las órdenes médicas. 3. Ingresar al paciente al servicio de preoperatorio, verificando la lista de chequeo correspondiente para paciente programado a cirugía. 4. Realizar la parada de seguridad, diligenciar la hoja de chequeo, verificar antecedentes tóxicos y alérgicos, y marcar el área quirúrgica correspondiente. 5. Realizar la desinfección diaria y terminal de acuerdo con la programación establecida por el servicio. 6. Recibir los insumos de la farmacia para salas, asegurando los implementos necesarios para la cirugía; organizar el quirófano y envasar los medicamentos conforme a la orden médica y bajo la supervisión del anestesiólogo. 7. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos y recursos, incluyendo oxígeno, aire, preparación de la máquina de anestesia y disposición de la mesa quirúrgica. 8. Recibir al paciente, verificando la hoja de chequeo y cumpliendo con los procedimientos estandarizados del área. 9. Realizar la parada de seguridad junto con el equipo de trabajo en el quirófano. 10. Asistir al anestesiólogo durante la inducción de anestesia y administrar los medicamentos conforme a la orden médica. 11. Etiquetar correctamente las muestras patológicas, garantizando su identificación y trazabilidad. 12. Trasladar al paciente al servicio de recuperación en camilla, acompañándolo junto con el anestesiólogo. 13. Entregar al paciente en el servicio de recuperación, asegurando la continuidad de la atención y el cumplimiento de los protocolos establecidos. 14. Realizar la desinfección recurrente de la sala de cirugía después de cada procedimiento, garantizando condiciones óptimas de higiene y seguridad. 15. Registrar la información correspondiente en la historia clínica y verificar el inventario del quirófano. 16. Registrar la información correspondiente en la historia clínica y supervisar el inventario del quirófano. 17. Monitorizar las constantes vitales del paciente de acuerdo con su condición clínica. 18. Proporcionar cuidados de enfermerÍa al paciente que, por su complejidad, los requiera en el servicio asignado y durante su traslado a cuidados postoperatorios. 19. Informar al médico y/o jefe del servicio sobre el estado del paciente. 20. Notificar de manera inmediata cualquier complicación o alteración en el estado del paciente. 21. Informar al familiar sobre el estado del paciente y brindar instrucciones sobre trámites administrativos y cuidados en casa. 22. Dar las indicaciones de salida según la orden médica, acompañando al paciente de manera permanente durante este proceso. 23. Realizar la limpieza y desinfección del área de trabajo. 24. Recibir equipos del servicio de consulta externa para esterilización y registrarlos en el libro correspondiente. 25. Lavar los autoclaves para preparar cargas de esterilización. 26. Organizar paquetes de compresas, aplicadores y bajalenguas para esterilización. 27. Recibir ropa de lavandería, compresas, vestidos quirúrgicos y cobijas, contarlos y registrarlos en el libro correspondiente. 28. Abrir las agendas quirúrgicas de cada especialista de acuerdo con la programación establecida por el jefe de salas de cirugía. 29. Abrir la agenda de anestesia según la programación correspondiente. 30. Entregar en físico y de manera verbal las indicaciones preoperatorias a los pacientes.

31. Entregar el programa quirúrgico diario al personal correspondiente.
32. Realizar la cancelación y reprogramación de la agenda de salas de cirugía según sea necesario.
33. Organizar el archivo correspondiente realizando las diferentes trasferencias documentales al archivo central de acuerdo a la ley de archivo y normas vigentes establecidas, de su dependencia durante el lapso de su servicio, debe quedar registrado en el acta de entrega de la sección al finalizar su contrato.
34. Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno, sobre las situaciones, eventos adversos que se presente durante el servicio para la toma de decisiones.

SALUD PUBLICA (RIAS - PYD)

1. Cumplir con los requerimientos de asepsia y realizar la valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios, tensiómetros, fonendoscopios, básculas, equipos de órganos, cintas métricas, camillas y demás elementos necesarios para la
consulta y los procedimientos. 2. Contribuir a la caracterización de las familias asignadas.
3. Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas dentro del modelo MATIS.
4. Verificar, con base en las planillas de citas, la dinámica de consulta de los especialistas y médicos generales garantizando la asignación oportuna de consultorios.
5. Aplicar integralmente, en la población tamizada bajo su cuidado, la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RIAS), así como programar los controles periódicos correspondientes para los grupos familiares según su riesgo; además, realizar las referencias necesarias a los programas de Promoción y Prevención (Py D) y/o RIAS del dispensario.
6. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
7. Verificar que los consultorios del área de RIAS estén adecuadamente dotados de equipos y papelería correspondiente a las diferentes especialidades, antes y después de la jornada laboral.
8. Apoyar el servicio de vacunación u otros servicios de la institución cuando se requiera, en el marco de jomadas especiales intramurales y extramurales.
9. Programar consultas de maternidad, ginecología, medicina general y enfermería según la ruta.
10. Entregar y programar citologías, brindar la respectiva retroalimentación a la usuaria, clasificar su riesgo y enrutarla según los protocolos establecidos y realizar seguimiento telefónico.
11. Apoyar los procesos, plazos y procedimientos requeridos por las unidades satélites (BITER09, BIPIG y BIMAG).
12. Realizar atención integral en salud a las personas, usuarios y familias mediante intervenciones de valoración integral, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, cuidados paliativos y educación para la salud, en concordancia con los estándares de calidad y el Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS).
13. Mantener adherencia al Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) en todas las actividades realizadas.
14. Realizar seguimientos telefónicos a los usuarios pertenecientes a la ruta por momento o ciclo de vida, con el fin de garantizar que asistan a las especialidades correspondientes y cumplan con su proceso integral de atención.
15. Realizar campañas educativas y lúdicas dirigidas a la población adscrita al Establecimiento de Sanidad Militar BAS09.
16. Garantizar que los usuarios, en cada una de las rutas, cumplan con los lineamientos establecidos

en la Resolución 3280 de 2018.
17. Realizar demanda inducida en las salas de espera y en los diferentes servicios del ESM-BAS09.
18. Organizar el archivo correspondiente realizando las diferentes trasferencias documentales al archivo central de acuerdo a la ley de archivo y normas vigentes establecidas, de su dependencia durante el lapso de su servicio, debe quedar registrado en el acta de entrega de la sección al finalizar su contrato.
19. Realizar el diligenciamiento y reporte de las matrices de pacientes e indicadores de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud por momento de curso de vida (RPMS), RIA Materno Perinatal y RIA de RCV, de acuerdo a formatos y plantillas establecidas por la Dirección de Sanidad del Ejército

REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA – AUTORIZACIONES

1. Recepción y verificación de órdenes de referencia.
2. Orientar al paciente sobre los requisitos necesarios, incluyendo fotocopias, carné de servicios médicos y documento de identidad.
3. Recibir la documentación completa para proceder con el trámite de autorización.
4. Llevar el control de las órdenes de referencia recibidas y de las autorizaciones entregadas a los usuarios.
5. Verificar los derechos de los usuarios y de la fuerza adscrita.
6. Digitar en la plataforma tecnológica SALUD.SIS el Anexo 3 para el ingreso de las órdenes de referencia de la red externa y de las generadas manualmente en el interior del ESM-BAS09, verificando previamente la malla de pertinencia.
7. Registrar y autorizar las órdenes de referencia para la asignación de citas dentro del ESM-BAS09.
8. Entregar al paciente la autorización con los soportes adjuntos, orientándolo sobre el lugar al que fue remitido para la atención y los medios de comunicación disponibles para solicitar la cita correspondiente.
9. Entregar la estadística de actividades diarias y cualquier otra solicitada por la oficina de bioestadística del ESM-BAS09, de manera clara, oportuna y veraz, relativa al proceso de referencia y contrarreferencia.
10. Brindar a los pacientes información conforme a los principios éticos, a los derechos del paciente y a la atención al usuario, siempre de manera cortés y respetuosa.
11. Tramitar la documentación de manera oportuna, cumpliendo con los plazos y términos establecidos.
12. Promover en el servicio la cultura de valores y principios éticos, garantizando transparencia en todas las actuaciones del mismo.
13. Mantener disposición entre semana y fenes de semana, diurno o nocturno de acuerdo a necesidad para la prestación de servicio en el proceso autorizador referencia y contrarreferencia y servicios asistenciales.
14. Tener disponibilidad de acuerdo a necesidades de plan choque y/o depuración de correos electrónicos para generar oportunamente los cargues de anexos de acuerdo al manual de autorizaciones.
15. Organizar el archivo correspondiente realizando las diferentes trasferencias documentales al archivo central de acuerdo a la ley de archivo y normas vigentes establecidas, de su dependencia durante el lapso de su servicio, debe quedar registrado en el acta de entrega de la sección al finalizar su contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiera.
2. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con sus respectivas actas; documentos que serán verificados con la institución educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario, en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información.
3. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el articulo 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 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 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 o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
4. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al sistema general de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes, así como todos y cada uno de los documentos que el ESMBAS09 considere necesario.
6. Entregar el pago de salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Dirección del ESMBAS09, con el fin no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESMBAS09 inicie las acciones legales a que haya lugar.
7. Afiliarse a ARL el mismo día de la firma del presente contrato.
8. Anexar copia de la resolución de la secretaria de salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Los prestadores de servicio que sean contratados deberán cumplir con el esquema de vacunación que adelante se relaciona, esto con el fin de prevenir las enfermedades relacionadas con los riesgos laborales.

ACTIVIDADES UNICAMENTE ASISTENCIALES		
VACUNA	INDICACIÓN	OBSERVACIONES
Hepatitis A.	1 dosis	
Hepatitis B.	3 dosis	1 Dosis 2da Dosis a los dos meses de la 1ra 3ra Dosis a los 6 meses de la 1ra El aspirante debe tener el esquema completo (3 dosis). Un (1) refuerzo al esquema cada 15 años

ACTIVIDADES UNICAMENTE ASISTENCIALES		
VACUNA	INDICACIÓN	OBSERVACIONES
Td - Toxoide Tetánico y Diftérico.	Mujeres 5 dosis Hombres 3 dosis	Mujeres: 1 dosis. 2da Dosis al mes de la 1ra. 3ra Dosis a los 6 meses de la 2da. 4ta Dosis al año de la 3ra. 5ta Dosis al año de la 4ta. Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema. Hombres: 1 Dosis 2da Dosis al mes de la 1ra 3ra Dosis a los 6 meses de la 2da Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema.
Influenza Estacional.	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla.	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela.	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis).	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico. NOTA: No es válida la bivalente (sarampión y rubeola).
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular.	1 Dosis	Esta vacuna requiere un (1) refuerzo al esquema cada 10 años. NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por una (1) sola dosis de Td - Toxoide Tetánico y Diftérico, pero no lo contrario.
Neumococo.	1 Dosis	El refuerzo cada cinco (5) años se deberá solicitar al personal que fue vacunado con vacuna polisacárido.

10. Realizar el cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad que correspondan a su ejecución contractual en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual. (informes de ejecución o gestión, cuenta de cobro, planilla de pago aportes en pila, certificado pago aportes fiscales) y demás documentos a lugar, que corresponda al desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
13. 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 y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
14. 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 al objeto contractual de este.
15. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
16. Devolver al ESMBAS09 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato.
17. Reconocer al ESMBAS09 el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo.
18. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa- ejército Nacional- ESMBAS09 y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la

<table>
<tr><td></td><td>facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa-Ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
19. EL CONTRATISTA en caso de renuncia deberá asegurar su permanencia mínima de treinta días calendario siempre y cuando no tenga agenda abierta en la herramienta tecnológica establecida por la DIGSA, con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional y o técnico en el área de la necesidad, con el fin de dar cumplimiento a la atención de los pacientes y evitando traumatismos en la prestación del servicio. Esta renuncia debe ir en oficio sin el logo de la institución, con la firma del líder de consulta externa dando el visto bueno, firma de autorizado del supervisor del contrato, firma del jefe del departamento de enfermería y por último firma del jefe del área al NO darse cumplimiento con este literal, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATISTA en la liquidación.
20. Si por conducta o desarrollo inadecuado de las funciones se generan llamados de atención por escrito se indica que a la tercera llamada se podrá realizar la cancelación de este efecto contractual, informado al supervisor del contrato.
21. Estructurar en la especialidad correspondiente los procesos de contratación
22. Evaluar en la especialidad correspondiente los procesos de contratación
23. Realizar prueba de psicología en los Establecimientos de Sanidad
24. Suscribir acto de INTEGRIDAD
NOTA: Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual, terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen.
NOTA: Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual , terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.</td><td>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, cancelara el valor total del presente contrato la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 10.296.000,00). El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará de manera mensual de acuerdo a las actividades realizadas, sin exceder un tope máximo de pago de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($ 2.288.000,00).

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES</th><th>% DE EJECUCION</th><th>Valor de pago</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Agosto</td><td>22,22%</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Septiembre</td><td>44,44%</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Octubre</td><td>66,67%</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Noviembre</td><td>88,89%</td><td>$ 2.288.000,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Diciembre</td><td>100,00%</td><td>$ 1.144.000,00</td></tr>
<tr><td>V/TOTAL CONTRATO</td><td colspan="2">DIEZ MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 10.296.000,00)</td><td>$ 10.296.000,00</td></tr>
</table>

Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la CUENTA DE AHORROS No. 91295839371 BANCO BANCOLOMBIA, que el contratista acreditó como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista</td></tr>
</table>

designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso escrito a la CENAC REGIONAL NEIVA, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley y se cancelarán una vez efectuados los trámites presupuestales correspondientes.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá subir a la página del SECOP II y entregar a la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA, los siguientes documentos:
1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el Contratista el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
2. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido.
3. Copia discriminada 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 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.
4. Diligenciado el formato anexo “G. Datos Generales”.

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

NOTA 1: APLICA ■ NO APLICA ☐

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancela los aportes correspondientes a salud al Ministerio d la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa entidad.

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ■

El contratista bajo gravedad de juramento informas 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 1193 se encuentra exceptuado 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.

   SI ☐ NO ■

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto de Seguros Sociales 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.

3. Acreditar la condición de pensionado. SI NO ☐ ■

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, la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09 debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendientes al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como el pago de estos gastos de acuerdo con la Directiva que se encuentre vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados).

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.

CLAUSULA CUARTA. SUJECION DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal **A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES 16 SSF** vigencia fiscal del año 2026, de conformidad con el **CDP No. (19726)** de fecha **03 de julio del 2026** y la expedición del registro presupuestal. Parágrafo primero. **MODIFICACION DE LA APROPIACION PRESUPUESTAL:** Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente clausula, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL NEIVA** podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesario la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del **CONTRATISTA.**
CLAUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, las partes acuerdan como lugar principal e inicial de ejecución del mismo, el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09, ubicado en la Carrera 16 N°21 - 300 de la ciudad de Neiva (Huila). No obstante lo anterior y ante las necesidades del servicio, las partes de común acuerdo, expresado en forma libre y voluntaria, aceptan que la prestación de los servicios objeto del presente contrato podrá ser ejecutado en las Ciudades y/o sitios diferentes al lugar principal de ejecución, sin que ello constituya modificación alguna a las condiciones inicialmente pactadas.
CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios será por cuatro punto cinco (4.5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de la aprobación de la póliza y la expedición del registro presupuestal, en todo caso no excederá del **15 de Diciembre de 2026.** El Supervisor deberá constituir la Comunicación de Inicio del Contrato.
CLAUSULA SEPTIMA GARANTÍA ÚNICA	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **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 la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: Equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de vigencia del contrato y cuatro (04) meses más. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestada. Suficiencia de la garantía: Equivalente al DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de vigencia del contrato y cuatro (04) meses más. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTACTUAL (CIVIL PROFESIONAL):** en cuantía equivalente a 200 SMLVM, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato. Parágrafo Primero: Restablecimiento o ampliación de la garantía – **EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de las garantías cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del **MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL NEIVA.** De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. Parágrafo Segundo: Si EL Contratista negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA– ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. Parágrafo Tercero: El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato.

	Contrato de seguro contenido en una póliza como asegurado a la Nación–Ministerio de Defensa Nacional– Dirección General de Sanidad Militar–Dirección de Sanidad Ejercito. Parágrafo Cuarto: La póliza deberá permanecer vigente durante la ejecución del plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere certificado expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y dejar constancia dentro de la póliza que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.
CLAUSULA OCTAVA. INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.
CLAUSULA NOVENA. DERECHOS DE AUTOR	Los profesionales y/o técnicos que suscriban contratos con el Ejercito Nacional – **DISAN**, que en cumplimiento al objeto contractual desarrollen propiedad intelectual, esta será de propiedad del Ejercito Nacional y no podrán reclamarse como derechos de autor.
CLAUSULA DECIMA. SUPERVISOR:	**EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL –CENAC REGIONAL NEIVA**, ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través del **ST. NARVAEZ MERCHANCANO LAURA ANGELICA** ENFERMERA PROFESIONAL ESM BAS09 Y/O QUIEN HAGA SUS VECES , quien a su vez se denominará el supervisor del contrato, Resolución de nombramiento No. 00005358 del 02 de julio de 2026. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 , el Manual de Contratación y Convenios del MDN, la Directiva 15 de 2015 políticas de Contratación del Sector Defensa. y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones: 1 El supervisor deberá solicitar la asignación del usuario y contraseña del SECOP II, para efectos de realizar los informes de supervisión mensual y planillas de seguridad social del contratista, los cuales deben reposar en medio magnético en el SECOP II, para efectos de los pagos. 2. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 3. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido del contrato. 4. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando ello haya lugar. 5. Hacer cumplir todas y cada una de las clausulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever, que por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes de conformidad con el procedimiento establecido en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión. 6. Remitir al contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 7. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar

	los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 8. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 9. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 10. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato. 11. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 12. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la unidad pagadora. 13. Presentar a la entidad contratante mensualmente (o con periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iníciales, modificaciones, adiciones, prorrogas, ajustes, numero y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido a (indicar dependencia encargada de la revisión) y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para la firma del competente contractual. 14. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. Parágrafo primero: No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial, suboficial y civil de planta nombrado para desempeñar el mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato. En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
CLAUSULA DECIMA PRIMERA. CAMBIO DE SUPERVISOR:	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, este deberá informarle al contrista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto.
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIÓN	El Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09** no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo.
CLAUSULA DECIMA TERCERA. AUSENCIA DE PRESTACIONES	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual EL CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con **EL MINISTERIO DEDEFENSA NACIONAL –EJERCITO NACIONAL –CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la **CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** del presente contrato.
	a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, **EL MINISTERIO DEDEFENSA NACIONAL –EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09**, podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo

CLAUSULA DECIMA CUARTA. SANCIONES	valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL MINISTERIO DEDEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA –ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09** por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09 adeude al CONTRATISTA** b) **MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o algunos de los requisitos de legalización, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–EJERCITO NACIONAL–CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA–ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales **El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato. c) **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, **EL CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA –ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09**, a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09.** No obstante el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato. Parágrafo primero: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo a la ley 1150 de 2007(o el que lo adicione, modifique o complemente). Parágrafo segundo: pago de las multas: El pago de las multas: El pago de las multas a que se refiere esta clausula podrá exigirse por vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el termino de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrán en cuenta al momento de su liquidación para tal efecto **EL CONTRATISTA** autoriza al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL** para hacer los descuentos correspondientes. Parágrafo tercero: extensión para las demás obligaciones contractuales: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA –** no sólo para la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que

	conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas. Parágrafo cuarto: naturaleza de la penal pecuniaria: se pacta a titulo de pena, no de indemnización, razón por la cual el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA –** se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta clausula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del **CONTRATISTA** autoriza su descuento. Parágrafo quinto: recursos ingresan al tesoro nacional: El valor de las sanciones por retardo y de la clausula penal pecuniario a que se refiere tanto la clausula de sanciones, como esta, ingresara al Tesoro Nacional, a través de la tesorería principal del Comando del Ejercito.
CLAUSULA DECIMA QUINTA. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.	El Contratista se obliga para con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA –ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09**, a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–EJÉRCITO NACIONAL–CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09**.
CLAUSULA DECIMA SEXTA. TERMINACION UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. La terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato.
CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO.	El presente contrato podrá darse terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada. **El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09 pagará al CONTRATISTA**, los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. Dado el caso de que la terminación anticipada del contrato, sea a solicitud del contratista, tanto el gerente del proyecto como el supervisor del contrato, en forma conjunta, deberán analizar y remitir por escrito al competente contractual, el análisis de los siguiente: 1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo. 2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales. 3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal. 4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la entidad; b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que esta situación le causa; c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad. 5. las razones por las cuales, no se acordó la “cesión del contrato” o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el cumplimiento de los fines estatales.
CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA.	**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y

<table>
<tr><td>INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</td><td>demás disposiciones que rijan la materia.

PARÁGRAFO - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES: Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA –ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BASPC09.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA DECIMA NOVENA. SUSPENSION:</td><td>Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA VIGESIMA. SOLUCION DE CONTROVERSIAS</td><td>Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y la ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato serán sometidas a revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el termino de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA VIGECIMA PRIMERA. LIQUIDACION:</td><td>El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD</td><td>Forman parte integral del presente contrato de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan b) documentos que soportan la experiencia, capacitación y estudios de seguridad del contratista c) documentos legales del contratista d) documentos que soportan el pago al contratista.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO</td><td>Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: i) De la expedición del Registro Presupuestal, ii) constitución de la Garantía única y aprobación de la misma por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA- COMPETENTE CONTRACTUAL.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL</td><td>Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. RIESGO LABORAL</td><td>De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, al Gerente de Proyecto establece como riesgo laboral el siguiente:
<table><tr><th>CLASE DE RIESGO</th><th>TARIFA</th><th>ACTIVIDADES</th></tr><tr><td>III</td><td>2.436%</td><td>Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcoholes y artículos de cuero.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. SUJECIÒN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS</td><td>El contratista (OPS) se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia y las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, de coro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</td></tr>
</table>

INSTITUCIONALES	
CLAUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. SUJECIÒN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES	1. Implementar, gestionar, realizar seguimiento y control Sistema de los programas, protocolos, formatos de la estructura documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; 2. Diseñar estrategias para la promoción y prevención de enfermedades y mitigar accidentalidad propia de la salud; 3. Gestionar programas de capacitación para el personal de SEPSE, para formar en la prevención de los riesgos, propender por una cultura de hábitos y comportamientos seguros en la unidad; 4. Implementar, documentar, hacer seguimiento y reportar cumplimiento al plan anual de seguridad y salud en el trabajo; 5. Formular bases estadísticas que permitan generar diagnósticos en materia de seguridad y salud en el trabajo a nivel de evidenciar los programas de vigilancia epidemiológicos necesarios y diseñar estratégicas para la intervención de los mismos y la mitigación de accidentalidad a nivel laboral y vial; 6. Diseñar, implementar, documentar y hacer seguimiento del plan estratégico de seguridad vial de su unidad, a partir de los lineamientos dados por el Comando Superior; 7. Reportar los accidentes de trabajo dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento interno a la ARL, EPS, DIPSE, en caso de ser grave o mortal realizar el reporte al Ministerio del Trabajo, así mismo participar en el comité de investigación de accidentes a la DIPSE; 8. Realizar el seguimiento, control y enviar los soportes del plan de mejoramiento planteado en las investigaciones en accidentes de la unidad, dando cumplimiento al procedimiento establecido, con el fin de determinar e implementar las medidas correctivas necesarias; 9. Entregar los soportes de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ante las auditorías y así mismo de ser necesario realizar el plan de mejoramiento a que haya lugar; 10. Programar, ejecutar y hacer seguimiento a las auditorías internas planes de mejoramiento y los informes referentes al SGSST; 11. Dar cumplimiento y documentar los indicadores al SGSST, así mismo de ser necesario diseñar indicadores que le permitan la mejora continua en los procesos en SST; 12. Asesorar en la estructuración, evaluación y supervisión de los procesos de contratación de bienes y servicios en el cumplimiento de la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo, para el beneficio de la fuerza; 13. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados en su área de desempeño cumpliendo los lineamientos institucionales y la normatividad legal vigente; 14. Proponer y desarrollar los procedimientos en instrumentos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades y actividades propias del área; 15. Participar, cumplir y promover las actividades y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ejercito Nacional.
CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO CONTRACTUAL	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de NEIVA (Huila) y las partes recibirán correspondencia en la Carrera 16 N° 21-300. **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL NEIVA - ESM – BASPC09** ubicado en la ciudad de Neiva.
CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. FIRMA ELECTRÓNICA	El presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS se entiende revisado y aceptado por las partes a través de la Plataforma SECOP II.

PÁGINA EN BLANCO