



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

Medellín - Antioquia, mayo 2026

Señor Mayor
MAURICIO SILVA OYUELA
Subdirector Administrativo y Financiero DMMED
Ordenador del Gasto
Cra 77C No. 51 – 136
Medellín - Antioquia

Asunto: Requerimiento del Cargo.

Con toda atención, me permito solicitar al Señor Mayor Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Medellín, autorización para llevar a cabo el proceso de contratación del(a) señor(a) **CRISTIAN ANDRES TAIMAL MIMALCHI** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.088.596.705** expedida en **CUMBAL (NARIÑO)**, cuya profesión es **ODONTOLOGO** con el fin de apoyar el área asistencial del Dispensario Médico de Medellín, quien llevara a cabo las actividades que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. 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.
2. 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 – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
3. 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.
4. Acudir y/o estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable
5. 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 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.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N–DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación (cuando haya lugar).
7. 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 - DMMED y/o



KM 3 Vía el Aterrado,
Vereda Cantimplora (Santander)
Esmbicab14@gmail.com
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

- Establecimiento de Sanidad Militar asignado.
8. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DMMED 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.
 9. 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 el MDN - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DMMED, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
 10. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
 11. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
 12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MDN - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
 13. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
 14. 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.
 15. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
 16. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.
 17. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.
 18. Realizar en el DMMED las pruebas psicológicas.
 19. Suscribir el pacto de integridad.
 20. 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.
 21. En caso de solicitar la terminación unilateral por decisión propia, deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no realizar una afectación del servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministra asistencia odontológica preventiva, curativa y correctiva en general a los usuarios.
2. Solicitar documento de identificación y carnet de servicios médicos a todo usuario que consulte.
3. Examina al paciente para diagnosticar las lesiones existentes en la cavidad bucal y determinar datos para la historia médica.
4. Refiere a pacientes a odontólogos especializados.
5. Orienta a los pacientes en las técnicas de salud bucal.



KM 3 Vía el Aterrado,
Vereda Cantimplora (Santander)
Esmbicab14@gmail.com
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

6. Realizar actividades de promoción y prevención en salud oral al personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios
7. Evaluar, diagnosticar, pacientes y/o evolucionarlos, realizar actividades de consulta
8. procedimientos diagnósticos y terapéutico, los procedimientos derivados del proceso de atención, señalados para el manejo de patologías orales establecidas dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, conforme a las buenas prácticas profesionales, dando cumplimiento a las guías, protocolos de manejo manuales, instructivos e instrumentos metodológicos de manejo y atención de pacientes, en las áreas de atención, promoción, prevención y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios que presta dentro del campo de su conocimiento o especialidad en las instalaciones.
9. Supervisa técnicamente los programas odontológicos aplicados.
10. Asiste a foros, seminarios y/o conferencias relacionadas con el área de su competencia.
11. Adiestra y supervisa las actividades del personal a su cargo.
12. Realiza trabajos de cirugía bucal menor.
13. Realiza detartraje y profilaxis dental.
14. Controla la existencia de material de trabajo almacenado en el consultorio.
15. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejército.
16. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
17. Realizar mensualmente revista de inventario del material asignado
18. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
19. Colocación o fijación del paciente en el lugar especial de su tratamiento.
20. Cumplir con la ley 1450 de 2011 artículos 28, 29 y 30 en relación con la propiedad intelectual de todos los trabajos realizados y apoyados en la Institución.
21. A efectos de, dar cumplimiento a los requerimientos del área; en razón a que no se cuenta con personal calificado suficiente para cumplir con las exigencias requeridas.
22. Participar en los diferentes comités que organice la institución (historias clínicas, calidad y seguridad paciente, vigilancia epidemiológica, infecciones, ética, convivencia, farmacia y terapéutica).
23. Cumplir a cabalidad con la atención integral en salud de los usuarios del ESM BICAB 14 en los horarios de atención al público.
24. Utilizar los medios tecnológicos establecidos por la Dirección General de Sanidad de la Fuerzas Militares "salud.sis".
25. Deberá cumplir con total de horas mensuales conforme al presupuesto asignado al presente contrato.
26. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
27. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
28. Cargar en la plataforma SECOP II el último día hábil de cada mes, los siguientes archivos: Cuenta de cobro, Informe de gestión, Carta de parafiscales, planillas de pago aportes parafiscales y baucher de pago.
29. Cumplir con las diferentes funciones administrativas así:
30. -Participar en los comités de ley.
31. -Participar en la elaboración de pedidos de medicamentos para el ESM.
32. -Participar en la elaboración de fichas pre y post operacionales.
33. -Participar en los procesos de ascenso del personal de cuadros.
34. -Participar en la elaboración de exámenes de des acuartelamiento
35. Cumplir funciones administrativas y asistenciales mensuales según la necesidad de los servicios, disponibilidad que requiera dispensario y en el lugar en donde se requiera su servicio.



KM 3 Vía el Aterrado,
Vereda Cantimplora (Santander)
Esmbicab14@gmail.com
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

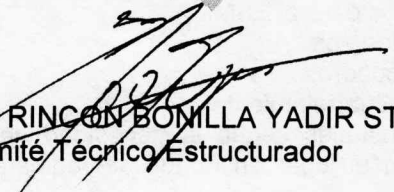
PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE

36. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
37. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato.
38. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
39. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
40. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
41. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.
42. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
43. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
44. Ejercer la supervisión general del contrato.
45. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
46. Dar estricto cumplimiento de lo establecido en la resolución 00042 de 2021, en la cual la dirección de impuestos y aduanas nacionales-DIAN emitió las directrices para la implementación de facturación electrónica de acuerdo a la actividad económica e ingresos para personas naturales y jurídicas.
47. Los profesionales técnicos y auxiliares que intervienen directamente en la atención al usuario, tienen la obligación de registrar sus observaciones, conceptos, decisiones y resultados de las acciones en salud desarrolladas, conforme a las características señaladas en la resolución 1995 del 8 de julio de 1999 entre comillas por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica"
48. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la resolución 1995 del 8 de julio de 1999 abro "por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica cierro" toda vez que estas son de obligatorio cumplimiento para todos los prestadores de servicio de salud.

Esto, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del área; en razón a que no se cuenta con personal calificado suficiente para cumplir con las exigencias del cargo en mención.

Respetuosamente,


SS. RINCON BOMILLA YADIR STIVEL
Comité Técnico Estructurador



KM 3 Vía el Aterrado,
Vereda Cantimplora (Santander)
Esmbicab14@gmail.com
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA