ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	El Suscrito Director de la Central Administrativa Y Contable Regional Armenia **Teniente Coronel JORGE EMERSON MELGAREJO ESCOBAR** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.174.106, quien actúa en su calidad de competente Contractual y Director de la Central Administrativa y Contable Regional Armenia, en cumplimiento de la Resolución No. 00005844 del 16 de julio de 2026 "Por la cual se traslada a un personal de Oficiales Superiores de las Fuerzas Militares integrantes del Ejercito Nacional" emitida por el Segundo Comandante del Ejército Nacional y nombrado mediante Acta de Posesión No. 2026192011065596 del 25 de julio de 2026; debidamente autorizado para contratar de conformidad con la Resolución de Delegación del Ministerio de Defensa Nacional N° 4223 del 23 de junio de 2022 y las facultades legales consagradas en la ley 80 de 1993, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DISAN – CENTRAL - ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL ARMENIA – ESM BIAYA**, con NIT. 901.540.882-4
2. GERENTE DEL PROYECTO	Nombre:**TC. NESLY CAROLINA CASTAÑEDA GRANADOS** Directora Regional 11 Nombrada mediante Resolución de Nombramiento No. 0000006578 del 25 de agosto de 2026
3. SUPERVISORA DEL CONTRATO	Nombre: **SV. PAULO RODRIGUEZ CUERVO** Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 0000006578 del 25 de agosto de 2026
4. COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	Nombre: **SV. LEONARDO QUILINDO VIDAL** Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. No. 0000006578 del 25 de agosto de 2026
5.CDP	CDP No 1926 Fecha de expedición: 05-01-2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-11-085 CENAC ARMENIA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente Nación Recurso: 16 Valor total : VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($ 24.240.000)
6.DEPENDENCIA - UNIDAD MILITAR	Central Administrativa y Contable –CENAC ARMENIA Regional 11 – ESM BIAYA en la ciudad de

APOYADA PRESUPUESTALMENTE	Manizales.
7.TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
8. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	La Regional de Sanidad Militar N°.11 (ESM BIAYA) en cumplimiento de su misión, requiere para su funcionamiento la adquisición de SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES (02-02-02-009-003) (MEDICINA FAMILIAR), con destino a la Regional de Sanidad Militar N°.11 "ESM BIAYA" y sus satelites centralizados (UBAM BAACA, UBAM BIAYA, UBAM BIVEN Y ENFERMERIAS BITER08, BICIS y BAMUR) con el fin de dar cumplimiento a los diferentes requerimientos las labores diarias, teniendo como referencia la misión institucional encaminada a la unidad táctica; permitie ndo optimizar los recursos y el trabajo del personal en el cumplimiento de los diferentes requerimientos entre unidades y el comando superior **Justificación de la Necesidad.** En atención al principio de planeación que rige la contratación estatal,DISPENSARIO DE SANIDAD MILITAR "ESMBIAYA" con el fin de asegurar la correcta gestión en los tramites de contratos de prestadores de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el cual debe atender necesidades justificadas en situación de temporalidad para la vigencia 2025 se deberán respetar y cumplir los parámetros de la resolución 2254 del 21 de diciembre de 2022 de la Dirección General de Sanidad Militar, relacionada con los honorarios establecidos para los procesos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. DISPENSARIO DE SANIDAD MILITAR "ESMBIAYA" y sus satélites centralizados, como entidades prestadoras del servicio de la salud humana con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de 1991 y para garantizar el derecho a la salud de los usuarios y beneficiarios del subsistema de la salud de las fuerzas militares, requiere la contratación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la salud, por un término superior a lo pautado en la Circular Conjunta 001/2023 de la Función Pública. Al no contar con el suficiente personal de planta salud en las diferentes especialidad es necesario garantizar la atención por un tiempo superior a cuatro meses para contar con el acceso permanente de los servicios de promoción,

	protección y recuperación de la salud sin que se presenten interrupciones en la continuidad de los servicios; de la misma manera la regional de sanidad militar debe organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los usuarios y beneficiarios del subsistema de la salud de las fuerzas Militares conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. DISPENSARIO DE SANIDAD MILITAR "ESMBIAYA", requiere de una persona idónea para que preste sus servicios como MEDICO FAMILIAR, el especialista será un profesional íntegro con gran énfasis en el servicio de alta calidad, el respeto, la ética y un conocimiento serio y profundo de la especialidad que le permitirán desempeñarse en todos los aspectos de la medicina. Actualmente DISPENSARIO DE SANIDAD MILITAR "ESMBIAYA", tiene la necesidad de contratar bajo la modalidad de Prestación de Servicios, a un profesional idóneo que sea un líder del componente primario de las redes integrales de prestadores de servicios de salud (RIPSS), siendo una de las puertas de entrada de las personas que necesiten atención médica. Que pueda desempeñarse en diferentes escenarios y niveles de atención, proporcionando la atención integral de las personas que consultan a los servicios de salud, con capacidad de encontrar soluciones a los muchos motivos de consulta. Actualmente la Dirección de Sanidad Ejercito, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, suficiente para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en esta área, por lo que se crea la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como MEDICO FAMILIAR para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente, es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un personal que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinaros de tal manera que se garantice la seguridad institucional. Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en

	lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación
2. PERFIL DEL PROFESIONAL	MEDICO FAMILIAR formación con experiencia en el área de 1 a 3 años, ya que la formacion que tienen nos brinda un excelente servicio al personal que requiera sus servicos en las diferentes etapas de los procesos que adelanta la unidad; garantizando que se realicen conforme a las normas y leyes que cumplan con los tributos de oportunidad, continuidad y suficiencia
3. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como MEDICO FAMILIAR que requiere el Establecimiento de Sanidad Militar BIAYA ubicado en la ciudad de Manizales.
4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad. 2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. 6. Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato. 7. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales. 8. Exigir certificación a la Institución Educativa, donde se acredite la veracidad de los diplomas aportados por el contratista.

	9. Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos. 10. Adelantar los tramites necesarios para el correspondiente estudio de seguridad del contratista. 11. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.
5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA	**Obligaciones generales** 1. Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad estipuladas por el Ministerio de Salud y la Dirección General de Sanidad Militar. PACIENTE - USUARIO 2. Utilizar debida y racionalmente los elementos de protección personal lo cual debe quedar registrado en el formato “Entrega de elementos de protección personal a trabajadores de las áreas asistenciales DIGSA –SGSST” 3. Cumplir con los tiempos de atención para cada uno de los pacientes según Directiva Permanente 05 del 20 de diciembre de 2019 y “Lineamientos Agendamiento Servicio Ambulatorio durante la Emergencia Sanitaria COVD-19”, del 20 del 30 septiembre de 2020, los cuales pueden ser modificados por la Dirección General de Sanidad, según estado de emergencia. 4. Cumplir estrictamente el Protocolo de atención presencial de usuarios en el servicio de Rehabilitación, área de Fisioterapia. 5. 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-ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. Realizar la limpieza y/o mantenimiento de primer escalón de los equipos a cargo y el registro de la hoja de vida del mismo. Deberá realizar correcto uso y aseo de las áreas y elementos que se tengan para el bienestar del personal. 6. Deberán optimizar la utilización de servicios y elementos disponibles para la adecuada prestación del servicio en la red interna y externa que tenga a su disposición. Así mismo se deberá realizar un correcto uso de los bienes, por lo cual no debe utilizar medicamentos o insumos para uso personal

	sin la debida autorización, ni sacar del servicio elementos, insumos, medicamentos, equipos y demás que no estén debidamente autorizados por el jefe del área donde se encuentre. 7. Deberá realizar correcto uso y aseo de las áreas y elementos que se tengan para el bienestar del personal 8. Deberá presentar de manera oportuna y apropiada los informes que llegase a requerir el Director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 9. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 10. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. Para el personal profesional, tecnólogo en Rayos X y quienes realicen estas funciones en odontología, deberá afiliarse a la ARL riesgo V vigente. 11. 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. 12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 13. 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 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 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 de las funciones para las que fue contratado el profesional. 15. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO-ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 16. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 17. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 18. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 19. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, como por ejemplo la ocurrencia de incidentes o eventos adversos según lo ordena la Directiva transitoria No 003 de 2014. 20. Participar en forma activa y dinámica en la elaboración, actualización y/o corrección y conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente. 21. 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. 22. Mantener a la MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO

	DE SANIDAD BIAYA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 23. 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. 24. Hacer uso del sistema SALUD.SIS implementado por la Dirección General de Sanidad Militar 25. Informar a los usuarios sobre la existencia y adecuada utilización del servicio de salud en el dispensario. 26. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 27. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas. Aplicar análisis, resolución rápida de problemas y eficiencia en su práctica diaria. 28. Prestará atenciones y servicios a los usuarios Del Subsistema De Salud De Las Fuerzas Militares con calidad científica, humana, ética y de responsabilidad social. 29. Presentar informe mensual de las actividades realizadas, al jefe del área en las fechas establecidas para tal fin, lo cual debe coincidir con los registrados en el sistema. 30. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 31. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente. 32. Cumplir con las responsabilidades establecidas por el jefe inmediato y/o coordinador del área, estando disponible a la rotación del servicio en donde desempeñará sus funciones de acuerdo a la necesidad ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, teniendo en cuenta la iniciación de actividades dentro del plazo establecido del contrato y la finalización del mismo. 33. No ofrecer o pagar dadivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIAYA| o participantes del proceso directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante o después de la suscripción del presente contrato. 34. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad

	(físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y 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 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA 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. 35. 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 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 36. 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. 37. 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.

38. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA 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.
39. Para la realización del pago mensual, es obligatoria por parte del CONTRATISTA, para con el CONTRATANTE la entrega eficiente, oportuna y en debida forma, dentro de los plazos convenidos, de los documentos y/o requisitos para el cumplimiento del mismo. Al no atenderse las exigencias, será acumulado el pago actual de honorarios al siguiente mes.
40. El Contratista debe entregar los documentos, para pagos, en la oficina de registro de la Entidad el primer día hábil de cada mes, y **cargarlos en la Plataforma Secop II** en el respectivo contrato.
41. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

Obligaciones específicas

1. Prestación del Servicio Médico

1.1. Prestar servicios en **Medicina Familiar** en los siguientes establecimientos, de acuerdo con las necesidades y contingencias:

- Armenia AV Centenario 25 Norte 00
- Pereira AV 30 de agosto N° 50 - 32
- Manizales Calle 71 N° 25 – 00 barrio Palermo
- Cartago Km 4 vía pacurita barrio Obapo

I. Prestación del Servicio asistencial

1. El CONTRATISTA, en su calidad de especialista, se obliga a brindar apoyo técnico y asistencial al servicio de atención prioritaria cuando así se requiera, consistente en la verificación y validación de diagnósticos, la

	revisión e interpretación de exámenes clínicos y paraclínicos, la orientación sobre tratamientos indicados y la definición de conductas médicas a seguir, de conformidad con su competencia profesional, los protocolos institucionales y la normatividad vigente, siempre que la situación clínica del paciente lo amerite. • Atender las consultas programadas mensualmente conforme a las consultas contratadas por día, de la siguiente manera: • Cumplir en el área de consulta externa y prioritaria atendiendo entre **140 y 150** consultas mensuales. • Para el ESM BIAYA la productividad del CONTRATISTA para este caso será entre **140 y 150** consultas mensuales. Lo anterior se establece considerando un tiempo de atención de 30 minutos por paciente, de acuerdo con la Directiva Permanente N° 05-2019 (DIGSA). 2. Participar activamente en los **comités interdisciplinarios del Programa de Atención Domiciliaria (PAD)** y del **Programa de Gestión Integral del Riesgo en Salud (GIRS)**, así como en jornadas de capacitación y promoción de salud. 1. Las horas invertidas en comités y capacitaciones institucionales se computarán dentro del total mensual de consultas, siempre y cuando se cuente con **acta oficial de participación**. 2. Prescribir y realizar seguimiento a **planes de ejercicio personalizados** para usuarios de la **Clínica de Obesidad**, conforme a protocolos establecidos. 3. Garantizar atención humanizada y digna, observando los principios éticos de la profesión y el **decálogo del buen trato usuario-funcionario**. 4. Responder de forma oportuna y de fondo a las **peticiones, quejas y reclamos (PQR)** de los usuarios, conforme al Art. 7 del Código Contencioso Administrativo y los artículos 23 y 87 de la Constitución Nacional.

	5. Prestar atención no programada (**citas extras**) únicamente en casos excepcionales, previa autorización de la Dirección, Subdirección Científica o Supervisor del Contrato. 6. En caso de baja demanda en la agenda, coordinar con el supervisor actividades complementarias como elaboración de guías de manejo o capacitaciones internas. **II.** Gestión Clínica y Documental 10. Diligenciar correctamente los formatos institucionales: historia clínica, RIPS, consentimientos informados, remisiones, paraclínicos, fórmulas médicas, entre otros. 11. Registrar toda la atención en el **sistema de historia clínica digital**, cumpliendo con la **Resolución 1995 de 1999**. En caso de fallas técnicas, realizar registros manuales y en formato RIPS en Excel. 12. Mantener actualizada y correctamente diligenciada la información en las bases de datos institucionales de **RPMS, RIAS y programas especiales de DIGSA-DISAN**. 13. Realizar **seguimiento y reporte oportuno** de los indicadores de gestión clínica asignados, usando los formatos y plataformas oficiales (incluido el SECOP II). 14. Entregar estadística mensual al área de bioestadística dentro de los tiempos establecidos. El incumplimiento será reportado con **cumplimiento en 0%** por parte del supervisor. 15. Implementar las **Guías de Manejo Clínico** emitidas por el Ministerio de Salud y DIGSA-DISAN-REG11, así como las políticas institucionales en salud, calidad, talento humano, bioseguridad y seguridad del paciente. 16. Diligenciar consentimientos informados según la normativa de la DISAN, y formular medicamentos conforme al Acuerdo 080 de 2022, Capítulo V. 17. Formular planes de tratamiento según protocolos vigentes y prescribir medicamentos que requieran EIPSA, entregando al paciente la hoja de evolución correspondiente para su

	trámite. 18. Avalar y participar en los **comités técnico-científicos de medicamentos** relacionados con su especialidad. 19. Registrar reacciones o eventos adversos por medicamentos usando el **formato del INVIMA** correspondiente. 20. Cumplir con las normas de **bioseguridad y el manual institucional de 2011** del Subprograma de Bioseguridad. **III.** Agendamiento y Organización del Trabajo 21. Entregar las agendas en el formato institucional autorizado, **a más tardar el día 15 del mes anterior al trimestre a agendar**. 22. Reportar **novedades de agenda con mínimo 8 días de anticipación**, con justificación escrita, previa aprobación del supervisor. 23. Asistir puntualmente a todas las actividades programadas y cumplir los itinerarios establecidos por la institución. 24. Realizar inducción o reinducción institucional antes de iniciar labores contractuales. **IV.** Participación Institucional y Apoyo Interdisciplinario 25. Participar en los **comités de vigilancia epidemiológica**, campañas institucionales, actividades educativas y reuniones de planeación y evaluación en salud. 26. Participar como conferencista o facilitador en capacitaciones internas, según lineamientos de DIGSA-DISAN. 27. Apoyar los procesos de promoción de salud y demanda inducida de usuarios hacia las **RIAS**, conforme a la **Resolución 3280 de 2018**. **V.** Gestión de Información y Calidad del Dato 28. Asegurar **calidad del dato clínico** con un cumplimiento mínimo del 90%, conforme a los criterios establecidos en la Resolución 3280 de 2018: • Finalidad de atención según curso de vida • Diagnóstico CIE-10 adecuado

	• Causa externa (si aplica) • Profesional competente según normativa • Registro obligatorio de CUPS: valoración integral, acciones de protección, detección temprana, educación en salud 29. Cargar en la plataforma **SECOP II**, el último día hábil de cada mes: • Cuenta de cobro • Informe de gestión • Carta de pago de parafiscales (con aportes del 40% sobre el valor mensual) 30. Entregar, al finalizar el contrato, un **informe consolidado** que incluya respaldos de bases de datos, indicadores, actas e informes de gestión en formato físico y digital. 31. Garantizar la **organización documental** conforme a la Ley 594 de 2000 y el Art. 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015, utilizando los formatos FUID establecidos por la Directiva Permanente No. 01016 de 2016. 32. Organizar y entregar carpetas físicas y digitales con documentación de soporte contractual conforme a los lineamientos de archivo institucional. **VI.** Cumplimiento Legal y Ético 33. Cumplir con todas las normas, protocolos, directivas, circulares e instrucciones emitidas por la DIGSA y DISAN. 34. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre **notificación obligatoria de eventos de interés en salud pública**, conforme al Decreto 780 de 2016. 35. Reportar en tiempo y forma los **incidentes o eventos adversos** ocurridos durante la atención, en el marco del programa de Seguridad del Paciente. 36. Mantener reserva y confidencialidad sobre la información de los usuarios, en cumplimiento de las **Leyes 1581 de 2012 y 23 de 1981**, y demás normas vigentes. 37. Devolver a la Regional No. 11 la totalidad de los documentos, bases de datos e información institucional que se encuentren en su poder al

finalizar la relación contractual.

38. Responder por daños ocasionados a bienes institucionales por mal uso, siempre que medie culpa o negligencia, según lo establecido contractualmente.

VII. Terminación y Renuncia al Contrato

39. En caso de presentar solicitud de terminación de contrato deberá asegurar su permanencia mínima de veinticinco (25) días calendario, 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, dar cumplimiento a la agenda abierta en la herramienta tecnológica establecida por la DIGSA y a la atención de los pacientes y evitando traumatismos en la prestación del servicio para la cual fue contratado. Esta solicitud debe ir en oficio sin el logo de la institución dirigido al Supervisor del contrato, 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 sus honorarios.

VIII. Otras Obligaciones

41. Cumplir cabalmente el **objeto contractual**, en el marco de las funciones propias del cargo.
42. Cumplir con **todas las demás funciones que le sean asignadas**, siempre que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N — DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente del cierre del expediente.
2. Acreditar la profesión con los diplomas y su respectiva acta e inscripción en la plataforma RETHUS actualizado (cuando aplique),

	documentos que serán verificados por parte de la oficina de Talento Humano del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DONDE SE VAN A DESARROLLAR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. **3.** Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses, en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP. **4.** Realizar en la REG11 las pruebas psicológicas. **5.** Suscribir el pacto de integridad. **6.** Diligenciar el Formato de Autorización o No Autorización, del pago de los Aportes a la Seguridad Social, donde se autoriza o no al CONTRATANTE para realizar los pagos en mención a nombre del contratista. **7.** El contratista deberá completar el esquema de vacunación de acuerdo con los lineamientos de la DISAN. **8.** Suscribir previo al inicio del contrato, el "Compromiso de Confidencialidad", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Regional 11. **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 la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO, REGIONAL DE SANIDAD MILITAR No. 11, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. **10.** Realizar los exámenes médicos pre ocupacionales y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, Decreto No. 723 de 2013 y demás normas que apliquen, modifiquen, adicionen o remplacen. **11.** Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la

	plataforma electrónica del SECOP II para su aprobación. **12.** El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. **13.** 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. **14.** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales (ARL), y realizar el pago de los aportes al sistema, mes vencido, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo. 3.2.7.1 del el Decreto No. 1273 de 2018 y las demás normas que la modifiquen. **15.** Afiliarse a ARL el mismo día de la firma del contrato, lo cual se hace a través de SST de la oficina de personal de Regional de Sanidad Militar No. 11. **16.** Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Regional No. 11. **17.** Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Jefe del Área y/o Supervisor correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados por la Regional de Sanidad Militar No. 11 – CENAC Armenia, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. **18.** Guardar la debida reserva y confidencialidad de

	los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **19.** Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de Gestión de los Dispensarios Médicos, Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados por la Regional de Sanidad Militar No. 11. **20.** Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo, en desarrollo del contrato. **21.** 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. **22.** Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al contrato. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos. **23.** Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste. Los bienes que entregue los Dispensarios Médicos, Establecimientos de Sanidad Militar y Unidades de Apoyo a la Salud Operacional centralizados

	por la Regional de Sanidad Militar No. 11 al Contratista para el desarrollo de las obligaciones contratadas, se hará mediante inventario, el cual tendrá como de fecha de suscripción, la misma en que se inicie el contrato. **24.** Cumplir con las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción. **25.** Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y obstrucciones que puedan presentarse. **26.** Expedir y entregar factura electrónica con validación previa (cuando aplique), de acuerdo con el artículo 615 del Estatuto Tributario y los artículos 6 *"Sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente"* y 8 "*Sujetos obligados a expedir factura electrónica de venta con validación previa a su expedición"* de la Resolución 000042 de 2020 que describe los. *De conformidad con el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria se encuentran obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente por todas y cada una de las operaciones que realicen, los siguientes sujetos:* 1. *Los responsables del impuesto sobre las ventas (IVA);* 2. *Los responsables del impuesto nacional al consumo;* 3. *Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con excepción de los sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente previstos en los artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto y en el artículo 1.6.1.4.3., del presente Decreto;* 4. *Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales;* 5. *Los tipógrafos y litógrafos que no sean*

	responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, por el servicio prestado de conformidad con lo previsto en el artículo 618-2 del Estatuto Tributario. *6. Los contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación -SIMPLE."* **27.** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. **28.** Conocer que, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, en cualquier tiempo, se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **29.** Conocer que el incumplimiento contractual de las obligaciones podría causar la imposición de multas en virtud del acuerdo de voluntades previsto en la cláusula penal pecuniaria, cuya exigibilidad y pago en caso de su causación deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **30.** EL CONTRATISTA no podrá cobrar al CONTRATANTE ninguna suma adicional por la prestación de los servicios que no estén contenidos dentro del plan de pagos del contrato. **31.** Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. **32.** 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. **33.** Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. **34.** Para la realización de cada uno de los pagos acordados para el presente contrato, el contratista deberá entregar al Supervisor delegado por la Regional de Sanidad Militar No.

	11 y cargar en la plataforma transaccional SECOP II de manera individualizada, los siguientes documentos: **34.1.** Cuenta de cobro de acuerdo al formato establecido, en el cual conste de manera clara el valor a cancelar por concepto de honorarios del mes a cobrar. **34.2.** Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, donde detalle las obligaciones ejecutadas, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. **34.3.** Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, bajo el tipo de aportante No. 59 - "Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes", 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. **34.4.** Soporte de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, bajo el tipo de aportante No. 59 - "Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes" **34.5.** Soporte de parafiscales. **35.** 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 por escrito a su supervisor de contrato, quien a su vez deberá informar de manera inmediata a la ordenación del gasto de la Regional No.11. **36.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del 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. **37.** Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del contrato será de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y

	en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional. **38.** No presentarse a desarrollar el objeto contractual bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el lugar de ejecución del contrato. **39.** Entregar la gestión documental en físico al archivo, en términos prudenciales con un informe escrito. **40.** Organizar las carpetas físicas o documentación de los procesos contractuales que se encuentren a su cargo, realizando entrega en medio físico y digital en cada una de las carpetas el FUID, según los formatos establecidos y lineamientos de la Directiva Permanente No. 01016 del 2016, emitida por EJÉRCITO NACIONAL, dando así cumplimiento al art. 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, que establece lo siguiente: *"Artículo 2.8.2.2.4. Inventarios de documentos Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso."* **41.** EL CONTRATISTA en caso de presentar solicitud de terminación de contrato deberá asegurar su permanencia mínima de veinticinco (25) días calendario, 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, de dar cumplimiento a la agenda abierta en la herramienta tecnológica establecida por la DIGSA y a la atención de los pacientes y evitando traumatismos en la prestación del servicio para la cual fue contratado. Esta solicitud debe ir en oficio sin el logo de la institución dirigido al Supervisor del

	contrato, 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 sus honorarios. **42.** 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.
06. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riesgo IV - V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. **En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase (III) tres**

	de esta tabla
07. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
08. NORMAS, CRITERIOS Y POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	Constitución Política de Colombia Código Civil Código General del ProcesoCódigo de Comercio Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007 Ley 1474 de 2011(Estatuto Anticorrupción) Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Decreto Ley 019 de 2012 Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional". Decreto 103 del 20 de Enero de 2015 “Reglamenta Decreto Anti tramites” Resolución de delegación de competencias 4223 del 23 de junio de 2022 "por la cual se delega unas funciones y competenciasrelkacionadas con la contratacion de bienes y servicios con destino al ministerio de defenza nacional, a las fuerzas militares y a la policia nacional y se dictan otras disposiciones" MANUAL DE CONTRATACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL 2022 expedido mediante la Resolución 4130 del 16 de junio de 2022 Modificado por la Resolución No 4213 de 2023 Manuales de Colombia Compra Eficiente así como los

	que esta entidad emita en desarrollo del Decreto 1082 de 2015; y demás normas concordantes.
09. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. **DECRETO 1082 DE 2015** “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”
10. VALOR DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($ 24.240.000).
11.JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas

<table>
<tr><td></td><td>naturales en general establecida en el oficio Instructivo–RAD.MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-17.5 de fecha 24 de noviembre de 2025 emitido por la Dirección de Sanidad Ejercito, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en ESM BIAYA Regional 11. Para la vigencia 2026.</td></tr>
<tr><td>11. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en cuatro (04) pagos parciales.

<table>
<tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>$6.060.000,00</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>OCTUBRE</td><td>$6.060.000,00</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>NOVIEMBRE</td><td>$6.060.000,00</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>DICIEMBRE</td><td>$6.060.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>$24.240.000</td></tr>
</table>

NOTA 1: aplica _x no aplica ___

Los honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, en caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluara la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que dé cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.

Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar al CENAC, los siguientes documentos:

✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido
✓ Certificado de bioestadística. (SI APLICA)
✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido
✓ Soportes de pago de los aportes mensuales</td></tr>
</table>

	obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. ✓ Documento de Cuenta de cobro y/o factura. ✓ Informe de actividades realizadas
12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. Auditorias erradas que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las auditorias requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratada Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal

	para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
13. GARANTÍAS EXIGIDAS	**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato. **RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL:** Por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), con una vigencia por el termino de ejecución del contrato. La póliza de Responsabilidad Civil Profesional en salud deben especificar el amparo del presente contrato y tener como asegurado al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL ARMENIA El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: -Contrato de seguro contenido en una póliza como asegurado a la Nación–Ministerio de Defensa Nacional–Ejército Nacional – CENAC Armenia– **Parágrafo primero:** En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo segundo:** 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 NACIONAL – DISAN-EJERCITO NACIONAL –- CENAC REGIONAL ARMENIA- ESM . 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 tercero:** Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL ARMENIA-ESM podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. Parágrafo cuarto: El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato.
14. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
15. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el **31 de DICIEMBRE del 2026**
16. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Manizales, en las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIAYA en la ciudad de Manizales. No obstante lo anterior y ante las necesidades del servicio, el contratista de común acuerdo, expresado en forma libre y voluntaria, podrá aceptar que la prestación de los servicios objeto del presente contrato pueda ser ejecutado en Ciudades y/o sitios diferentes al lugar principal de ejecución, sin que ello constituya modificación alguna a las condiciones inicialmente pactadas.
17. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “Si cumple con el estudio de seguridad”.
18. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto

PROYECTO	previa verificación del perfil y de los documentos soportes (que también hacen parte del presente estudio), recomienda al competente contractual, contratar al señor **YENNY CLEMENCIA BETANCUR ARISTIZABAL,** identificada con cedula No 24.873.442, de la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones: NOTA 2: APLICA ___ NO APLICA ___X___ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 3: APLICA ____ NO APLICA __X___ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique 1. Nunca ha cotizado en materia pensiona! y cuenta con 50 años de edad o más, si es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) NO

ORIGINAL FIRMADO
TC. NESLY CAROLINA CASTAÑEDA GRANADOS
Directora Regional 11
Gerente de Proyecto

ORIGINAL FIRMADO
SV. LEONARDO QUILINDO VIDAL
Comité Técnico Estructurador