**CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 007-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 Y LAURA TATIANA ARIZA GUTIERREZ C.C. No. 1.073.167.879.**

Entre los suscritos: el Señor Coronel MARIO FERNANDO CARVAJAL VALLEJO, mayor de edad, domiciliado en Madrid, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.393.531 expedida en Pasto, quien actúa en calidad de Segundo Comandante y Jefe Estado Mayor, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución del Ministerio de Defensa No. 976 del 09 de diciembre de 2021, actuando en nombre y representación de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, con NIT 901.542.499-5, quien para los efectos del presente contrato se denomina LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 o Entidad Estatal contratante, por una parte; y por la otra, LAURA TATIANA ARIZA GUTIERREZ, mayor de edad y domiciliada en Madrid Cundinamarca, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.073.167.879 expedida en Madrid Cundinamarca, quien actúa en calidad de PERSONA NATURAL, quien para los efectos del presente Contrato se denominará LA CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato, cuyo objeto es: “LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA (MATIS) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRES M 'DIAZ´ DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA." teniendo en cuenta las siguientes:

## Cláusula 1 - Actividades específicas del Contrato

Conforme anexo especificaciones técnicas – documentos del contrato publicados en la plataforma SECOP II y aceptadas por LA CONTARTISTA.

## Cláusula 2 - Forma de pago y apropiación presupuestal

2.1 El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales

| IMPUTACION PRESUPUESTAL | | | | | | | | DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO | VALOR TOTAL | CDP No. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CTA PROG | SUBC SUBP | OBJG PROY | ORD SPRY | SUB ORD | ITEM | SUB ITEM | REC | | | |
| 02 | 02 | 02 | 009 | 003 | 01 | | 16 | Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales | $25.108.320,00 | 723 DE FECHA 05-ENERO-2023 |

2.2 LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA

COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, pagará LA CONTRATISTA el valor del contrato así:

| | |
|---|---|
| PAC MAYO | $1.040.400,00 |
| PAC JUNIO | $2.947.800,00 |
| PAC JULIO | $2.947.800,00 |
| PAC AGOSTO | $2.947.800,00 |
| PAC SEPTIEMBRE | $3.017.160,00 |
| PAC OCTUBRE | $3.051.840,00 |
| PAC NOVIEMBRE | $3.051.840,00 |
| PAC DICIEMBRE | $3.051.840,00 |
| PAC CXP 2023 PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2024 | $3.051.840,00 |
| **TOTAL** | **$ 25.108.320** |

**Nota 1:** El Ministerio se obliga con LA CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2023, correspondiente a los meses de ejecución, de acuerdo con facturación o cuenta de cobro según el cumplimiento de entregables realizados, así como la documentación que corresponda por parte del Supervisor. Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional.

**Nota 2:** para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

**Nota 3:** El desembolso de los recursos adeudados a LA CONTRATISTA, se efectuará previa presentación de la certificación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y Cuenta de cobro la contratista, así como la presentación de la respectiva planilla de pago de cancelación de la Seguridad Social Integral (Salud, ARL y Pensión), el cual debe realizarse sobre un Ingreso Base de Cotización - IBCdel 40% del valor de la cuenta de cobro, según lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 del Ministerio deSalud y Protección Social, que modifica los decretos 780 de 2016 y 1072 de 2015, mediante el cual se establecen nuevas formas de cotización de los aportes al Sistema de Seguridad Social para los trabajadores independientes, así: Artículo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA– y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el período de cotización, esto es, el mes anterior", asimismo establece en su artículo2 - Titulo 7 que " … el ingreso base de cotización –IBC– de los trabajadores independientes que tengan contratos de prestación de servicios relacionados con las funciones de la entidad contratante, deberá ser mínimo del 40 % de lo que devengue el trabajador mensualmente, y no debe incluir este porcentaje el impuesto al valor agregado –IVA–, de haber lugar al mismo".

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se

manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Para efectos del pago, EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta LA CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral de EL MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de las vigencias fiscales actual y/o futura.

## Cláusula 3 - Lugar y Plazo de Ejecución del contrato

3.1. Lugar: ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 – 2 -91 sur).

3.2. El plazo de ejecución del contrato será desde el 24 de abril con la suscripción del acta de inicio hasta el 25 de diciembre del 2023.

## Cláusula 4 - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

4.1 El PROFESIONAL DE ENFERMERÍA tendrá una distribución de horas mensuales correspondientes a partir del mes de Abril (desde el inicio de contrato hasta diciembre para realizar las actividades de acuerdo a la programación de actividades establecidas en atención a las necesidades del ESM. Así mismo, cada hora laborada equivale a un valor de $17.340.

4.2 Coordinar con los auxiliares de los EBAS (Equipo Básicos de Atención) y el promotor de salud las visitas domiciliarias de la población.

4.3 Coordinar organizar las matrices de intervención según el riesgo y analizar la información generada en la ficha familiar, realizar el seguimiento al diligenciamiento de las fichas familiares en la WEB.

4.4 Coordinar con el equipo EBAS las matrices de intervención, así mismo realizar el seguimiento y la trazabilidad de las canalizaciones de los usuarios del territorio asignados.

4.5 Realizar reuniones inter e intersectorial con el fin de organizar actividades de promoción y prevención, identificación de riesgo, jornadas o brigadas de salud que se requiere en la zona o territorio.

4.6 Ejerce funciones de planeación, administración y control de las actividades de Atención Primaria en Salud, así como en la construcción del plan de acción y cronograma de actividades para cumplir con las metas que se establezcan.

4.7 Realizar actividades de inducción y reinducción a equipos EBAS y GADT (Grupo de Apoyo Diagnostico y Terapéutico).

4.8 Informar al ESM sobre los eventos de vigilancia en salud pública encontrados durante las visitas extramurales y realizar el seguimiento correspondiente.

4.9 Realizar consulta extramural y seguimiento a poblaciones priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras, enfocándose hacia la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, la detección temprana en coordinación con los demás integrantes del EBAS.

4.10 Presentar mensualmente los resultados del monitoreo o seguimiento a las matrices de intervenciones de las familias asignadas del EBA correspondiente para ser presentado a la UGESA (Unidad de Gestión en Salud Sanitaria) asignada.

4.11 Coordinar las remisiones o exámenes que requieran los usuarios asignados para su ingreso a las diferentes rutas de atención en salud.

4.12 Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades establecidas.

4.13 Elaborar los informes y cuadros de verificación de cumplimiento de las intervenciones, verificando resultados de impacto de los equipo EBAS.

4.14 Presentar junto con el médico del EBAS periódicamente al comité Zona Local los resultados de las intervenciones realizadas a la población de su territorio, para verificar el impacto de estas acciones, como indicador de resultados.

4.15 Realizar en coordinación con los profesionales del GADT la implementación y el seguimiento de las RIAS (Rutas Integrales de Atención en Salud), así como la ejecución de actividades de educación en estilos de vida saludables, promoción y prevención.

4.16 Aplicar lar Rutas Integrales de Atención en Salud de acuerdo a la Resolución 3280 de 2018 en relación a la ruta de vigilancia materno perinatal, promoción y mantenimiento de la salud. Realizando el abordaje del paciente de acuerdo al momento de vida, con enfoque de gestión del riesgo y atención primaria en salud, asimismo, aplicar el Modelo de Atención Integral en salud.

4.17 Participar activamente en las capacitaciones y reuniones para la difusión del Modelo de Atención Integral en Salud y el Modelo de Atención Territorial, con el fin de ser aplicados en la consulta médica con enfoque de gestión del riesgo.

4.18 Registrar en SALUDSIS la Historia clínica del paciente el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica.

4.19 Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud.

4.20 Realizar apoyo al diligenciamiento de fichas familiares en supervisión y compañía de Enfermería Superior.

4.21 Realizar actividades educativas para todo el personal Adscrito al ESM 1882 CAMAN - ESUFA, referente a todas las Rutas Integrales en atención en Salud (Momentos de Vida Primera Infancia, Infancia, Adolescencia, Juventud, Adultez Vejez, Materno perinatal (Lactancia Materna, Curso de la preparación de la Maternidad y Paternidad) Rutas Trasversales Salud Sexual y reproductiva, Cáncer, Vacunación.

4.22 Realizar apoyo a enfermería Superior en valoración procedimientos de acuerdo los pacientes que se

encuentren en bajo riesgo, riesgo moderado y/o riesgo alto.

4.23 Realizar de manera mensual, bimensual trimestral y semestral informes de seguimiento a referencia de Modelo de atención integral en salud (MATIS).

4.24 Mantener el cumplimiento de las actividades de Inducción a la Demanda, consulta, Información, Educación, Comunicación y Vacunación que se orienten al cumplimiento de las metas mensuales.

**Área De Consulta Prioritaria**

Debe de realizar las siguientes actividades:

1) Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.

2) Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.

3) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.

4) Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.

5) Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.

6) Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.

7) Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.

8) Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.

9) Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.

10)Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.

11)Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.

12)Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.

13)Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.

14)Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.

15)Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.

16) Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y

cirugías. 17) Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.

18) Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la asesoría del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.

19) Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.

Servicio De Ambulancia:

1) Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.

2) Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.

3) En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.

4) Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.

5) Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM 1882 CAMAN - ESUFA.

6) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.

7) Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM 1882 CAMAN - ESUFA.

8) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.

9) Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.

10) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

OTROS ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS Además de los informes y demás entregas arriba establecidas se deberá entregar:

1. Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.

2. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.

3. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.

4. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.

5. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.
6. El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema de vacunación.

**Cláusula 5 – OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo debe elaborar el estudio de seguridad y verificar su trazabilidad.

1. FACTURACIÓN: Entregar las facturas (o cuentas de cobro) originales y dos copias al supervisor del contrato el día 25 de cada mes, si dicha fecha corresponde a sábado, domingo o lunes festivo, se entregará el viernes anterior al 25 adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se entregarán al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.
2. Velar por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.
3. Cumplir con todos los procedimientos administrativos y asistenciales para los que fue contratado. Las actividades de capacitación y reuniones mensuales serán clasificadas como de obligatoria asistencia, en razón a que las mismas responden a la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.
4. La atención al paciente debe estar enmarcada en parámetros de calidad, amabilidad, respeto y confidencialidad por parte del contratista.
5. Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.
6. NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.
7. Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP 2
8. El contratista debe cumplir con el esquema de vacunación.

**Cláusula 6 - Obligaciones generales de la Entidad Estatal contratante**

Las siguientes son las obligaciones de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, derivadas del presente contrato:

6.1. Entregar a LA CONTRATISTA la información que requiera para la ejecución del contrato.

6.2. Permitir a LA CONTRATISTA la ejecución del objeto contractual y aportar lo necesario para ello.

6.3. Dar las aprobaciones requeridas para el trámite de los pagos.

6.4. Pagar las cuentas de cobro y/o facturas presentadas por el Contratista dentro del plazo pactado.

Ejercer el respectivo control con el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el acta de recibo a satisfacción.

**Cláusula 7 - Responsabilidad**

7.1. El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto contractual.

7.2. El Contratista será responsable por los daños que ocasione, así como los de sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 en la ejecución del objeto del Contrato.

**Cláusula 8 - Propiedad Intelectual**

Si de la ejecución del contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

**Cláusula 9 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato**

LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos **15 a 17 de la Ley 80 de 1993**, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

**Cláusula 10 - Caducidad**

LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

**Cláusula 11 - Multas**

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de LA CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA –

COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0,1%) del valor del total del contrato, por cada día de retardo y que no exceda el 20% del valor total del contrato, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato.

El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 a LA CONTRATISTA, quien con la firma del contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, la Dirección de Compras Públicas, informará con oficio a la Dirección Financiera, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, la Dirección de

Compras Públicas mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

**Cláusula 12 - Cláusula Penal**

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El Contratista debe pagar a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, a título de indemnización, una suma equivalente al 1% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que adeude LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 a LA CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

**Cláusula 13- Independencia del Contratista**

LA CONTRATISTA es independiente de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**Cláusula 14 - Cesión**

LA CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882.

Es posible ceder el contrato estatal en los siguientes casos:

a. Por inhabilidad sobreviniente
b. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

c. Por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden cederlo.

No es posible ceder el contrato cuando se trate de ejecuciones personalísimas y directas del negocio jurídico por ejemplo obras de arte. Así mismo no se podrá ceder los contratos de ejecución instantánea cuyo objeto sustancialmente se haya ejecutado.

El objeto de la cesión es la posición contractual de los sujetos, por ello solo se trasmite la calidad de contratista a un tercero que asume las obligaciones y derechos, sin que haya cambio del contenido del contrato y debe fijarse la cesión en el contrato.

Las relaciones entre LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 y cedente cesan o terminan. Hay sustitución del cedente por el cesionario, quien adquiere todos los derechos y obligaciones, incluso sobre hechos sucedidos antes de la cesión, puesto que hay un traslado total de la condición de contratista. Sin embargo, LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 por escrito puede reservarse el derecho de exigir al cedente el cumplimiento de obligaciones. Y entre cedente y cesionario es posible pactar condiciones de responsabilidad frente a la administración.

LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, expedirá el respectivo documento de aceptación y notificación de la cesión de contrato, suscrito por el Ordenador del Gasto. Si no se autoriza la cesión de contrato, deberá continuarse con la ejecución normal del contrato.

**Requisitos para la cesión del contrato o de derechos económicos:**

a. Tanto la cesión de derechos económicos como la del contrato, debe estar prevista en el contrato.
b. LA CONTRATISTA debe presentar la solicitud de aceptación de la cesión indicando los motivos de la misma (bien sea del contrato, como de los derechos económicos), acompañándola de los siguientes documentos:
    1) el contrato de cesión de contrato o de derechos económicos, debidamente firmado por cedente y cesionario. Para el caso de Cesión de Derechos Económicos con indicación expresa de los valores correspondientes a la cesión, especificando si la cesión obedece al contrato principal y/o adicional y aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley que apliquen.
    2) El Acta de Junta de Socios o documento consorcial (si aplica), en donde se autorice al Representante para efectuar la cesión
    3) El Certificado de existencia y representación legal del cedente y del cesionario (para personas

jurídicas) o certificado de inscripción como persona natural, expedido por la respectiva Cámara de Comercio

4) Certificación bancaria con indicación expresa del número de cuenta y beneficiario en donde se deben consignar los valores de la cesión

c. LA CONTRATISTA debe haber cumplido a satisfacción la contraprestación a que esté obligado o debe estar al día con la ejecución.

d. Publicación del contrato modificatorio de la cesión de contrato en el SECOP II (No aplica para la cesión de derechos económicos)

e. Modificación de todas las garantías cuando se trate de cesión de contrato.

f. Acreditación por parte del cesionario del cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, cuando se trate de cesión de contrato.

g. Acreditación por parte del cedente del cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, cuando se trate de cesión de derechos económicos.

LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882, expedirá el respectivo documento de aceptación y notificación de la cesión de derechos económicos, suscrito por el Ordenador del Gasto. Si no se autoriza la cesión de derechos económico, deberá surtirse el trámite normal de pago a LA CONTRATISTA.

Si LA CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 exigirá a LA CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el contrato electrónico. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

**Cláusula 15 - Indemnidad**

LA CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 de cualquier reclamo, demanda, acción legal, costos, daño, lesión o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones, así como por cualquier obligación de carácter laboral, que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que LA CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal en contra de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad de LA CONTRATISTA, se le comunicará en el menor tiempo posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

## Cláusula 16 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocados y constatados de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicado el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

Si dentro del día hábil siguiente a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, el cual ha sido aceptado por la parte a quien le fue invocado, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

## Cláusula 17 - Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre LA CONTRATISTA y LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la 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 parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

En caso de existir acuerdo, se levantará un acta donde conste lo acordado y será de obligatorio

cumplimiento. Dicho acuerdo presta mérito ejecutivo y en consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Si subsiste el conflicto el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta la Resolución de Delegación vigente, las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

**Cláusula 18 – Antisoborno y Anticorrupción**

LA CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, LA CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.”

**Cláusula 19 - Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución**

El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción en el SECOP II y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, de la publicación en el SECOP II por parte de LA CONTRATISTA de los mecanismos de cobertura del riesgo y aprobación de los mismos por parte del MINISTERIO, y la acreditación de que LA CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa. Lo anterior en cumplimiento con lo indicado en el Artículo 23 de la Ley 1150/07 en concordancia con la Ley 80/93 Artículo 41, además del Acta de Inicio de ejecución suscrita entre el Supervisor del Contrato y LA CONTRATISTA.

**Cláusula 20 - Notificaciones**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son realizadas por medio del SECOP II.

**Cláusula 21 - Supervisión**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Contratante, estará a cargo de:

| DESIGNACIÓN | GRADO Y NOMBRE | DEPENDENCIA |
|---|---|---|
| Supervisor | TE. CARDENAS CALVETE KENDY MILADY | |

| | | |
|---|---|---|
| Principal | | |
| Supervisor<br>Suplente | TE. MORA PEREZ NATALIA | ESM<br>1882 |

Quienes además de ejercer las funciones señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2011 los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (Anticorrupción) deben cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 001 del proceso contractual o la que la modifique o reemplace, así como las demás que surjan por la naturaleza del contrato.

El Supervisor deberá anexar al expediente contractual las actas, acuerdos, informes, y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

**PARÁGRAFO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR**: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un modificatorio al contrato.

**Cláusula 22 - Anexos del Contrato**

Este documento hace parte integral del contrato electrónico del SECOP II, así como los demás documentos publicados en el SECOP II (Estudios Previos, Solicitud de Oferta, adendas, oferta del contratista).

Igualmente, dentro del contrato electrónico en la opción 5 – documentos del contrato se deberácargar lossiguientes anexos:

- ✓ Anexo del clausulado
- ✓ Anexo especificaciones técnicas
- ✓ RUT
- ✓ Certificación bancaria
- ✓ Oferta económica
- ✓ Demás documentos de LA CONTRATISTA requeridos para la elaboración del contrato.

Dado en el Municipio de Madrid, Cundinamarca, en la fecha de aprobación de la minuta electrónica en el SECOP II.

**CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 007-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO – ESM 1882 Y LAURA TATIANA ARIZA GUTIERREZ C.C. No. 1.073.167.879.**

**INFORMACION GUIA PARA EL ANALISTA:**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA (MATIS) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRES M 'DIAZ´ DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA."

PLAZO DE EJECUCION: Desde el 24 de abril con la suscripción del acta de inicio hasta el 25 de diciembre del 2023.

LUGAR DE EJECUCION: ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 – 2 -91 sur.

DESCRIPCION DEL SERVICIO:

| No. | DESCRIPCIÓN | CANT | VALOR UNITARIO | IVA | VALOR UNITARIO IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN ENFERMERÍA (MATIS) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRES M 'DIAZ´ DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA." | 1 | $25.108.320,00 | N/A | N/A | $25.108.320,00 |
| | **Valor total oferta** | | | | | **$25.108.320,00** |

**ANEXO TECNICO**

a. Actividades específicas:

El Profesional de enfermería debe realizar las actividades relacionadas a continuación, según las horas requeridas por el ESM y distribuidas a continuación: 60 horas en el mes de abril, 170 horas en los meses de mayo a julio, 174 horas en agosto y 176 de septiembre a diciembre.

- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El PROFESIONAL DE ENFERMERÍA tendrá una distribución de horas mensuales correspondientes a partir del mes de Abril (desde el inicio de contrato hasta diciembre para realizar las actividades de acuerdo a la programación de actividades establecidas en atención a las necesidades del ESM. Así mismo, cada hora laborada equivale a un valor de $17.340. Las actividades a realizar se especifican a continuación:

MATIS

1. Coordinar con los auxiliares de los EBAS (Equipo Básicos de Atención) y el promotor de salud las visitas domiciliarias de la población.
2. Coordinar organizar las matrices de intervención según el riesgo y analizar la información generada en la ficha familiar, realizar el seguimiento al diligenciamiento de las fichas familiares en la WEB.
3. Coordinar con el equipo EBAS las matrices de intervención, así mismo realizar el seguimiento y la trazabilidad de las canalizaciones de los usuarios del territorio asignados.
4. Realizar reuniones inter e intersectorial con el fin de organizar actividades de promoción y prevención, identificación de riesgo, jornadas o brigadas de salud que se requiere en la zona o territorio.
5. Ejerce funciones de planeación, administración y control de las actividades de Atención Primaria en Salud, así como en la construcción del plan de acción y cronograma de actividades para cumplir con las metas que se establezcan
6. Realizar actividades de inducción y reinducción a equipos EBAS y GADT (Grupo de Apoyo Diagnostico y Terapéutico)
7. Informar al ESM sobre los eventos de vigilancia en salud pública encontrados durante las visitas extramurales y realizar el seguimiento correspondiente.
8. Realizar consulta extramural y seguimiento a poblaciones priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras, enfocándose hacia la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, la detección temprana en coordinación con los demás integrantes del EBAS.
9. Presentar mensualmente los resultados del monitoreo o seguimiento a las matrices de intervenciones de las familias asignadas del EBA correspondiente para ser presentado a la UGESA (Unidad de Gestión en Salud Sanitaria) asignada.
10. Coordinar las remisiones o exámenes que requieran los usuarios asignados para su ingreso a las diferentes rutas de atención en salud.
11. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades establecidas.
12. Elaborar los informes y cuadros de verificación de cumplimiento de las intervenciones, verificando

resultados de impacto de los equipo EBAS.

13. Presentar junto con el médico del EBAS periódicamente al comité Zona Local los resultados de las intervenciones realizadas a la población de su territorio, para verificar el impacto de estas acciones, como indicador de resultados.

14. Realizar en coordinación con los profesionales del GADT la implementación y el seguimiento de las RIAS (Rutas Integrales de Atención en Salud), así como la ejecución de actividades de educación en estilos de vida saludables, promoción y prevención.

15. Aplicar lar Rutas Integrales de Atención en Salud de acuerdo a la Resolución 3280 de 2018 en relación a la ruta de vigilancia materno perinatal, promoción y mantenimiento de la salud. Realizando el abordaje del paciente de acuerdo al momento de vida, con enfoque de gestión del riesgo y atención primaria en salud, asimismo, aplicar el Modelo de Atención Integral en salud.

16. Participar activamente en las capacitaciones y reuniones para la difusión del Modelo de Atención Integral en Salud y el Modelo de Atención Territorial, con el fin de ser aplicados en la consulta médica con enfoque de gestión del riesgo.

17. Registrar en SALUDSIS la Historia clínica del paciente el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica.

18. Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud.

19. Realizar apoyo al diligenciamiento de fichas familiares en supervisión y compañía de Enfermería Superior

20. Realizar actividades educativas para todo el personal Adscrito al ESM 1882 CAMAN - ESUFA, referente a todas las Rutas Integrales en atención en Salud (Momentos de Vida Primera Infancia, Infancia, Adolescencia, Juventud, Adultez Vejez, Materno perinatal (Lactancia Materna, Curso de la preparación de la Maternidad y Paternidad) Rutas Trasversales Salud Sexual y reproductiva, Cáncer, Vacunación

21. Realizar apoyo a enfermería Superior en valoración procedimientos de acuerdo los pacientes que se encuentren en bajo riesgo, riesgo moderado y/o riesgo alto.

22. Realizar de manera mensual, bimensual trimestral y semestral informes de seguimiento a referencia de Modelo de atención integral en salud (MATIS).

23. Mantener el cumplimiento de las actividades de Inducción a la Demanda, consulta, Información, Educación, Comunicación y Vacunación que se orienten al cumplimiento de las metas mensuales.

Área De Consulta Prioritaria

Debe de realizar las siguientes actividades:

1) Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.

2) Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.

3) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.

4) Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.

5) Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.

6) Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.

7) Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos. 8) Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.

9) Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona. 10)Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.

11)Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.

12)Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.

13)Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.

14)Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.

15)Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.

16) Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.

17) Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.

18)Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la asesoría del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.

19. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.

Servicio De Ambulancia:

1) Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.

2) Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno

medicinal de la ambulancia.

3) En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.

4) Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.

5) Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM 1882 CAMAN - ESUFA.

6) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.

7) Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM 1882 CAMAN - ESUFA.

8) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.

9) Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.

10) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

OTROS ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

Además de los informes y demás entregas arriba establecidas se deberá entregar:

1. Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.

2. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.

3. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.

4. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.

5. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.

6. El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema de vacunación.

- OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

**1.** EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo debe elaborar el estudio de seguridad y verificar su trazabilidad.

**2.** FACTURACIÓN: Entregar las facturas (o cuentas de cobro) originales y dos copias al supervisor del contrato el día 25 de cada mes, si dicha fecha corresponde a sábado, domingo o lunes festivo, se entregará el viernes anterior al 25 adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se entregarán al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.

**3.** Velar por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.

**4.** Cumplir con todos los procedimientos administrativos y asistenciales para los que fue contratado. Las actividades de capacitación y reuniones mensuales serán clasificadas como de obligatoria asistencia, en razón a que las mismas responden a la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.

**5.** La atención al paciente debe estar enmarcada en parámetros de calidad, amabilidad, respeto y confidencialidad por parte del contratista.

**6.** Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.

**7.** NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

**8.** Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP 2

**9.** El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

<table>
<tr><th colspan="3">ACTIVIDADES ASISTENCIALES</th></tr>
<tr><th>VACUNA</th><th>INDICACIÓN</th><th>OBSERVACIONES</th></tr>
<tr><td>Hepatitis A</td><td>1 dosis</td><td></td></tr>
<tr><td>Hepatitis B</td><td>3 dosis (0-2-6 meses) y 1 refuerzo cada 15 años</td><td>El contratista deberá presentar el esquema completo (3 dosis).</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Influenza Estacional</td><td rowspan="3">1 dosis</td><td>Si El contratista se realiza la vacunación antes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior.</td></tr>
<tr><td>Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente.</td></tr>
<tr><td>NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fiebre amarilla</td><td rowspan="2">1 dosis</td><td>Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar.</td></tr>
<tr><td>Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.</td></tr>
<tr><td>Varicela</td><td>1 dosis</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o<br>Sarampión y rubeola en incorporación.</td><td>TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.</td><td>Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.</td></tr>
<tr><td>DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular</td><td>1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años</td><td>NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.</td></tr>
<tr><td>Vacuna Covid</td><td>2 dosis</td><td>En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.</td></tr>
</table>

MY. DIANA EUGENIA PINTOR MURCIA
Gerente del Proyecto

TE. KENDY MILADY CARDENAS
Estructurador Técnico