

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA
NIT: 901540973-1

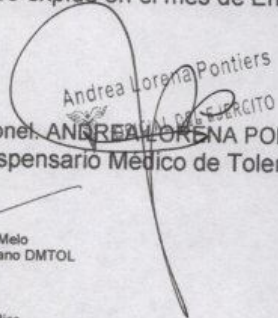
Tolemaida, Enero de 2025

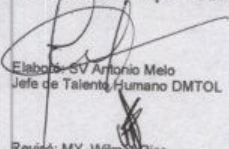
La Suscrita Directora del Dispensario Médico de Tolemaida, en cumplimiento a lo ordenado por la Resolución Número 008596 del 9 de diciembre de 2022, mediante Acta de Posesión Personal Militar N° 118 del 25 de febrero del 2023 se permite:

AUTORIZAR

Previa la revisión de los documentos de idoneidad por parte del señor SV ANTONIO ALVEIRO MELO SANTANDER, Jefe de Talento Humano para acceder al contrato, cuyo objeto es la prestación de servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA el perfil de la señora **DEISY DIAZ ZAMBRANO** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.032.371.095 para que suscriba el contrato de prestación de servicios de conformidad a los documentos obrantes en la carpeta contenida del proceso precontractual.

Lo anterior se expide en el mes de Enero de 2025


Andrea Lorena Pontiers
Teniente coronel. **ANDREA LORENA PONTIERS PERDOMO**
Directora Dispensario Médico de Tolemaida


Elaboa SV Antonio Melo
Jefe de Talento Humano DMTOL

Revisó: MY. Wilma Rico
Subdirector Administrativo y Financiero DMTOL

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co

PIRI ICA





Tolemaida, Enero de 2023

La Quincuagésima Director del Dispensario Médico de Tolemaida, en cumplimiento a lo ordenado por la Resolución Número 008588 del 8 de diciembre de 2022, mediante Acta de Posición Precontractual N.º 118 del 28 de febrero del 2023 se permite:

AUTORIZAR

Para la revisión de los documentos de idoneidad por parte del señor SV ANTONIO ALVARO MELO SANTANDER, Jefe de Talento Humano para recibir el contrato cuyo objeto es la prestación de servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA el perfil de la señora DEISY DIAZ ZAMBRANO, vinculado con cédula de ciudadanía N.º 1.032.371.926 para suscribir el contrato de prestación de servicios de conformidad a los documentos obrantes en la carpeta conchinos del proceso precontractual.

Lo anterior se expide en el mes de Enero de 2023.

Teniente Coronel ANIBAL OTSAL PORTIERS BERGAMO
Director Dispensario Médico de Tolemaida

Edificio de la Institución
Calle 12 No. 12-12

Correo electrónico: otstal@dispenmedtolemaida.mil.mil
Teléfono: 01-604-444444

PATRICIA HONOR LEALD

Asesor(a) Jurídica
Oficina de Asesoría Jurídica

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA
901540973-1

Tolemaida Enero de 2025

Señora Teniente Coronel
ANDREA LORENA PONTIERS PERDOMO
Directora Dispensario Médico de Tolemaida.

ASUNTO: Requerimiento del Cargo.

Con toda atención, me permito solicitar a la Señora Teniente Coronel Directora Dispensario Médico de Tolemaida la autorización del contrato de una **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, a la señora **DEISY DIAZ ZAMBRANO** con cedula de ciudadanía No. **1.032.371.095** en apoyo a la sección de Personal en el DMTOL-EJC, para llevar a cabo las actividades relacionadas en las etapas, tal y como se señala a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar 176 horas de enfermería asistencial y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el DMTOL y sus Satélites, independiente del resto de las obligaciones a cargo.
2. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador del departamento de enfermería.
3. En relación al cronograma de actividades debe ser previamente notificado cada cambio de turno que requiera debe ser direccionado por la coordinadora del departamento de enfermería y/o supervisor del contrato del DMTOL y sus Satélites.
4. Informar con antelación mínima de 12 horas cuando no pueda asistir a la realizar sus actividades de su turno al coordinador del departamento de enfermería del DMTOL y sus Satélites.
5. Capacitarse cada seis meses a manera personal en temas inherentes al cuidado de enfermería y presentar copia de diploma a su supervisor de contrato.
6. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato, según el tiempo establecido.
7. Atender de forma puntual en la asignación de las actividades establecidas según el cronograma tanto del DMTOL como sus Satélites.
8. Mantener buenas relaciones interpersonales y muestra de una actitud proactiva ante las observaciones.

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



9. Proveer cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos institucionales y procedimientos propios del cuidado en enfermería.
10. Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad de los mismos.
11. Realizar la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios y supervigila el gasto de los mismos previos, con el aval de la coordinadora del servicio.
12. Prestará servicio donde sea requerido por el (supervisor, coordinador del departamento de enfermería o Director Dispensario Médico).
13. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme anti fluido blanco, TOCA, medias blancas no tobilleras, los hombres presentación personal excelente, uniforme blanco y afeitado, para todo el personal zapatos blancos sin orificios en la parte superior; en caso del personal femenino utilizar pantalón y/o vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla, uñas cortas sin esmalte, no se permite uso de aretes largos, el maquillaje debe ser suave y no uso de colores fuertes.
14. Prestará sus servicios como auxiliar en enfermería según las necesidades institucionales las cuales son identificadas por el jefe turno y autorizadas por el coordinador del departamento de enfermería.
15. Los cambios en el cronograma de actividades, que sean direccionados por el departamento de enfermería se deben cumplir dentro de la misma instancia y periodo del cual se publican las actividades dado que no se pueden exceder el tiempo de la programación de las mismas. La auxiliar de enfermería del área de promoción y prevención apoya a en el cumplimiento de las siguientes actividades (aplica para todo personal de enfermería).
16. Vigilancia epidemiológica: Emitir reporte semanal al sistema de vigilancia epidemiológica (Sivigila), recibir y revisar las fichas de notificación de la enfermedad a reportar, entregar semanalmente a la Secretaria de salud del municipio competente en medio físico las fichas epidemiológicas reportadas, transportar laminas al laboratorio departamental en salud pública para su respectiva prueba de calidad y verificación del diagnóstico, solicitar el tratamiento a la Secretaria de Salud Departamental para la enfermedad reportada, administrar y controlar el tratamiento al paciente con Malaria, TBC, Leishmaniasis, accidentes rábicos y otros eventos de interés en salud pública.
17. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista dentro de los tiempos establecidos
18. Organizar archivos de acuerdo a la ley vigente y realizar solicitud de insumos.
19. Diligenciar los registros propios del servicio.
20. Registrar los procedimientos en el cuadro de la productividad diaria y en la estadística de cada servicio
21. Orientar al paciente sobre los requisitos por cumplir para la atención por cada servicio, fotocopias, carné de servicios médicos, constancia de la unidad y documento de identidad.
22. Dar trámite a la documentación de manera oportuna, en los términos establecidos.
23. Diligenciar, revisar, suscribir y llevar el debido registro de las historias clínicas, así como documentos como lo son la hoja de signos vitales, balance de líquidos, administración de medicamentos y

PATRIA HONOR LEALTAD

Niño Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.meio@buzonejercito.mil.co



verificar las ordenes médicas que se cumpla a cabalidad. Además, cada prestador debe entregar las mismas al área de archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico con el libro de entrega evitando extravío o pérdida de las mismas cuando el aplicativo SALUD.SIS ha presentado fallas; de lo contrario los registros deben ser en la Herramienta tecnológica.

24. Informar oportunamente al ESM, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista.
25. Apoyar las actividades de capacitación, educación e intervención de las diferentes Rutas de Promoción y Mantenimiento de la salud y Rutas de Riesgo, basándose en la atención primaria en salud y la articulación con el modelo de atención integral en salud
26. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el DMTOL y sus Satélites garantizando la adherencia a los mismos.
27. Apoyar los diferentes servicios de la institución según se requiera.
28. Rotar por los diferentes servicios según la asignación que corresponde y /o la necesidad de la institución
29. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo interdisciplinario para brindar atención integral al paciente.
30. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado
31. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones tanto en el DMTOL y sus Satélites (costos, bioestadística, jurídica, calidad, salud pública, etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso.
32. Cumplir con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
33. Participar en las revistas e inspecciones de control que se requieran de acuerdo con su especialidad y según necesidad en el DMTOL y sus Satélites.
34. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
35. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas
36. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones tanto en el DMTOL como sus Satélites, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del DMTOL y sus Satélites.
37. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos por el DMTOL y sus Satélites, de acuerdo a su especialidad.
38. Asistir a los comités, citaciones, reuniones y capacitaciones programadas, a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de la especialidad o del objeto contractual del DMTOL y sus Satélites ya sean presenciales o virtuales.

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



39. Cumplir con las actividades establecidas conforme al cronograma de actividades previamente publicado por el Departamento de Enfermería y los tiempos establecidos.
40. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisito previo para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato. Así mismo informar y allegar copia de incapacidades médicas expedidas por el asegurador registrado.
41. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
42. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
43. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente el diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, es obligación del personal tener usuario propio del aplicativo y realizar los registros pertinentes de la atención en salud para cada uno de los pacientes consultantes del Dispensario Médico de Tolemaida, así mismo deberá haber trazabilidad de todas las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas con el paciente consignadas en la historia clínica componente notas de enfermería.
44. Abstenerse de utilizar los dispositivos de cómputo y móviles en la red de internet del DMTOL y de sus Satélites, para ingresar a páginas de redes sociales y otras que no sean afines al servicio. Se mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSSFFMM y del personal a fin, no utilizando dispositivos móviles cuando realiza la atención a estos.
45. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados en las reuniones de la dirección, subdirección de servicios de salud y del Departamento de Enfermería.
46. Recepción y verificación de órdenes de referencia
47. Orientar al paciente sobre los requisitos por cumplir, fotocopias, carné de servicios médicos, documento de identidad y ordenes médicas para el respectivo tramite.
48. Llevar el control de las órdenes de referencia recibidas y las autorizaciones entregadas a los usuarios. (Cargar las ordenes completas que entrega cada usuario y entregar listado diario a la coordinadora de Referencia con el fin de enterarla sobre que ordenes fueron cargadas diariamente).
49. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
50. Digitar en la plataforma tecnológica SALUD.SIS el anexo 3 para el ingreso de las órdenes de referencia de la red externa y las elaboradas en formato manual generadas al interior del ESM, verificando previamente la malla de pertinencia.
51. Registro y autorización de las órdenes de referencia para asignación de citas al interior del DMTOL y sus Satélites.
52. Entregar al paciente la autorización con los soportes adjuntos, orientando al usuario sobre el lugar donde fue remitido para la atención y medios de comunicación para solicitar la respectiva cita.

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



53. Entregar la estadística de actividades diarias y las demás solicitadas por la oficina de bioestadística del DMTOL y sus Satélites, siendo de manera clara, oportuna, veraz y bien diligenciada sobre el proceso de referencia y contra referencia.
54. Dar trámite a la documentación de manera oportuna, en los términos establecidos.
55. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el DMTOL y sus Satélites posee, EL CONTRATISTA debe informar al usuario de forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del ESM dentro de la red de atención destinada para tal fin.
56. Organización de los consultorios y los elementos involucrados en el proceso de atención bajo parámetros de limpieza y desinfección oportuna.
57. Verificación de papelería en cada uno del consultorio, propias para la realización de la consulta.
58. Entrega de recetas de fórmulas medicas a cada profesional prescriptor a través de libro de registro, con el fin de llevar control estricto de dichos talonarios.
59. En caso de fallas en Salud.sis, coordinar con el personal de historias clínicas para entregar al personal médico historias clínicas físicas.
60. Seguimientos a casos especiales de RPMS
61. Apoyo en la consolidación de informes correspondientes RPMS (primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez y vejez, salud sexual y reproductiva, matriz 521).
62. Ejecución de cada actividad establecida en las diferentes Rutas Integrales de Atención en Salud dando cumplimiento a la resolución 3280 de 2018 y lineamientos de la Dirección General de Sanidad Militar - Dirección de Sanidad Ejercito.
63. Entrega oportuna de informes de las Rutas Integrales de Atención en Salud a los entes correspondientes como DISAN, DMTOL, sus Satélites secretarías de salud.
64. Salud Sexual Y Reproductiva - Planificación familiar: apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales en planificación familiar a los usuarios, educar y sensibilizar al paciente sobre el uso del preservativo para protección de enfermedades de transmisión sexual, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de DISAN, DMTOL, sus Satélites y secretarías de salud.
65. Ruta Primera infancia e infancia-PAI y NO PAI: apoyar al jefe de enfermería brindar asesoría y capacitaciones mensuales detectar oportunamente las alteraciones del niño y remitir al especialista según corresponda, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y sus Satélites, secretarías de salud y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito, DMTOL y sus Satélites.
66. Ruta materno – perinatal: apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales, Programa de Curso para la preparación de la maternidad y paternidad diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y sus Satélites, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y sus Satélites.
67. Ruta de riesgo cardio vascular: apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



- sus Satélites, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y sus Satélites.
68. Ruta Adultez y Vejez: apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y sus Satélites, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y sus Satélites y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejército, DMTOL y sus Satélites.
 69. Ruta Adolescencia y Juventud: apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y sus Satélites, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, DMTOL y sus Satélites.
 70. Hacer acompañamiento a la Enfermera jefe-asignada para esta actividad y seguimientos a cohorte de riesgo de Cáncer.
 71. Realizar los seguimientos a los usuarios reportados por la DISAN en el programa de vacunación PAI Y NO PAI en el DMTOL y sus Satélites.
 72. Seguimiento a Citologías cervicouterinas alteradas y gestión de entrega de resultados y muestras.
 73. El personal de enfermería del servicio de vacunación responde por los inventarios de las vacunas y el cumplimiento de las normatividades emitidas por la DISAN EJC, el Ministerio de Protección social y el diligenciamiento diario de las tarjetas kardex.
 74. Recibir con inventarios los biológicos entregados por el plan ampliado de inmunizaciones (PAI) y vacunación operacional, existentes en las neveras del punto de vacunación del ESM; así mismo realizar las tareas administrativas que se desprendan del proceso (cargue del biológico en plataforma como PAI WEB, SALUD. SIS, y demás que se requieran)
 75. Verificar y controlar el registro diario de temperaturas máximas y mínimas de cada una de las neveras y cuarto frío asignadas al área de vacunación.
 76. Realizar demanda inducida e implementar estrategias para en rutar a los usuarios en los diferentes momentos de curso de vida de la población adscrita al DMTOL y sus Satélites.
 77. Realizar actividades propias del área de enfermería en la ejecución de procedimientos en los servicios de consulta externa del DMTOL y sus Satélites.
 78. Participar activamente en Comités institucionales cuando se requiera.
 79. Verificar y organizar la Gestión documental y archivo que tenga a su cargo.
 80. Organización de material médico quirúrgico.
 81. Apoyo en vacunación Operacional cuando la institución lo requiera.
 82. Dar cumplimiento a los lineamientos que emite la Dirección de Sanidad Ejército para la gestión del riesgo en salud que se encuentren vigentes a la fecha en el DMTOL y sus Satélites.
 83. Recepcionar al paciente en salas de cirugía, revisar la historia clínica actual y antigua, verificar paraclínicos, medios diagnósticos, ayuno y consentimiento informado, reportando oportunamente

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Toleraida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



novedades al cirujano y anesthesiólogo.

84. Supervisar el ingreso y salida de pacientes de salas de cirugía, en cumplimiento con las órdenes médicas.
85. Ingresar paciente al servicio de preoperatorio, verificando lista de chequeo para paciente a cirugía.
86. Realizar parada de seguridad, Hoja de chequeo, toxico alérgicos, marcar área quirúrgica.
87. Realizar la entrega de paciente según protocolos del área.
88. Realizar desinfección recurrente diariamente y terminal según programación del servicio.
89. Asistir al médico en procedimientos de control posoperatorios.
90. Recibir insumos de la farmacia de salas, con implementos necesarios para la cirugía, organizar el quirófano, envasar medicamentos según orden y supervisión de anesthesiólogo.
91. Verificar que todo esté funcionando oxígeno, aire, preparación de máquina de anestesia y mesa quirúrgica.
92. Asistir al anesthesiólogo en la inducción de anestesia y administrar medicamentos según orden médica.
93. Etiquetar muestras patológicas, realizar custodia y garantizar el trámite de la misma para la lectura.
94. Llevar al paciente al servicio de recuperación en compañía del anesthesiólogo en camilla de transporte.
95. Realizar entrega al paciente en el servicio de recuperación según procedimiento indicado.
96. Realizar los registros en la historia clínica y verificar inventario del quirófano
97. Monitorizar las constantes vitales del paciente según condiciones del mismo.
98. Proporcionar cuidados de enfermería al paciente que por su complejidad lo requiera en el servicio asignado, su traslado a cuidados postoperatorio.
99. Informar cualquier complicación o alteración del estado del paciente al médico y/o jefe del servicio.
100. Informar al familiar estado del paciente y brindar las instrucciones de trámites administrativos y cuidados en casa.
101. Dar las indicaciones de salida según orden médica, brindando acompañamiento permanente en este proceso.
102. Apoyar a realizar pedido de insumos para el servicio cuando este se requiera.
103. Alistar cubetas en zona de lavado del instrumental con previa desinfección
104. Alistar material para lavado, jabón desinfectante, cepillos. Lavar instrumental y equipos usados en el quirófano, realizar secado del instrumental y realizar termo higrometría en el cuarto de

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



- almacenamiento y anotar en el libro correspondiente.
105. Recibir equipos de los otros servicios para ser esterilizados y anotarlos en el libro correspondiente.
 106. Lavar las autoclaves para dar uso de cargas de esterilización.
 107. Arreglar equipos, y envolverlos en campos quirúrgicos
 108. Organizar paquetes como compresas, aplicadores, baja lenguas para esterilizar.
 109. Realizar pruebas biológicas para dar inicio a cargas de esterilización y se registran en el libro correspondiente.
 110. Recibir ropa de lavandería, compresas, vestidos quirúrgicos, cobijas lo cual se debe contar y registrar en el libro.
 111. Realizar apertura de las agendas quirúrgicas de cada especialista de acuerdo a programación del coordinador de salas de cirugía.
 112. Entrega de preparación en físico y verbal de indicaciones preoperatorias.
 113. Atención telefónica a los pacientes prequirúrgicos.
 114. Realizar la cancelación y reprogramación de la agenda de salas de cirugía.
 115. Apoyar los servicios asistenciales que presta el DMTOL y/o sus Satélites cuando estos lo requieran.
 116. Recibir y entregar turno paciente por paciente en cada uno de los servicios de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
 117. Realizar los procedimientos propios del acto del cuidado en enfermería de atención a los usuarios mediante la correcta aplicación de todos los protocolos institucionales, como:
 - Administración de Medicamentos
 - Cateterismo vesical
 - Control de Líquidos Administrados y eliminados
 - Nutrición Enteral
 - Plan de cuidados de Enfermería
 - Recibo y entrega de turno
 - Revisión carro de paro

 - Transfusiones Sanguíneas
 - Adaptación del Recién nacido
 - Profilaxis umbilical y oftálmica del RN
 - Manejo de complicaciones posquirúrgicas • Preparación del paciente para el acto quirúrgico.
 - Asepsia y antisepsia de material quirúrgico
 - Asepsia y antisepsia de usuarios según requiera
 - Asepsia y antisepsia de equipos de salud
 - Asepsia y antisepsia de planta física
 - Admisión del paciente quirúrgico
 - Notificación del Evento Adverso
 - Transoperatorio
 - Venopunción

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
 Fuerte Militar de Tolemaida
 Antonio.melo@buzonejercito.mil.co

PATRIA HONOR LEALTAD



- Semaforización de medicamentos
 - Manejo de cadáveres
 - Aseo y desinfección de la unidad
 - Aislamiento Hospitalario
 - Reanimación Cardiopulmonar
 - Reporte y seguimiento de infecciones asociadas al cuidado de la salud
 - Acciones para prevenir las flebitis por venopunción
 - Protocolo prevención de caídas
 - Protocolo de laringoespasma
 - Protocolo de traslado asistencial básico
 - Protocolo revisión del carro de paro
 - Protocolo de identificación de paciente • Protocolo de prevención de úlceras por presión
 - Protocolo de lavado de manos.
 - Brindar cuidado integral al paciente en cuidados básicos mediante la aplicación de protocolos tales como:
 - Higiene corporal y bucal
 - Identificación del usuario
 - Peso, talla e identificación del usuario.
 - Asiste al paciente en la dieta.
 - Asiste al paciente en la actividad de la vida diaria.
 - Realiza cuidados vespertinos al paciente.
 - Realizar control del Riesgo en la prestación del servicio
 - Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento.
 - Segrega los residuos dando cumplimiento a la norma
 - Da información al paciente y la familia de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario.
118. El personal que realiza sus actividades por cronograma debe efectuar rondas periódicas tanto diurnas como nocturnas con el fin de verificar continuamente el estado de los usuarios o el funcionamiento adecuado del servicio.
119. Realizar revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, subsanar e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.
120. Realizar jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas, cuando lo requiera y según lo estipulado por el jefe del área.
121. Notificar al Coordinador del área las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos de cada servicio.
122. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar al jefe del servicio las novedades presentadas.
123. Verificar, elaborar, solicitar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos de cada servicio.
124. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios de cada servicio.
125. Realizar apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa de la jurisdicción y fuera de ella cuando se requiera. Conforme al cronograma de actividades estipulados previamente por el Departamento de Enfermería el cual no será modificable por parte del contratista, previa autorización del supervisor del contrato. Así mismo efectuar los respectivos registros en la historia clínica como lo son el cargue en el aplicativo Salud.sis de la Bitácora de traslado.

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



126. Revisar y actualizar los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización, realizando sus respectivos formatos y registros.
127. Cumplir con los diferentes requerimientos dentro del mismo cantón militar y/o sus Satélites.
128. Realizar las desinfecciones de los cubículos, equipos biomédico o unidades de las diferentes áreas de los servicios hospitalarios.
129. Realizar material para esterilización.
130. Velar por la organización y cumplimiento de tareas de las actividades asignadas en los diferentes servicios, así como mantener el orden y adecuado estado de los servicios.
131. Brindar cuidado directo de enfermería a usuarios que por su condición lo requirieron.
132. Brindar atención con calidad y calidez a los usuarios del Subsistema de las Fuerzas Militares.
133. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita para a prestación del servicio de salud tanto en el aplicativo de Salud.sis como en el ADRES.
134. Brindar a los pacientes información que cumpla con los principios de ética, de los derechos de los pacientes y de atención al usuario. Siempre de manera cortés y respetuosa.
135. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio.
136. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
137. Realizar la preparación y administración de medicamentos por diferentes vías con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional.
138. Realizar procedimientos inherentes a la profesión entre otros la toma de signos vitales, venopunción, electrocardiogramas, tomas de glucometría, toma de muestras de laboratorio, curaciones, retiro de puntos, monitoreo fetal, colocación de medicamentos por vías de administración según orden médica, entre otros y de igual forma aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación.
139. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso con soportes como el KARDEX o registro establecido por la entidad.
140. Solicitud de la dieta hospitalaria según las necesidades de cada paciente en relación a la condición medica que amerite su estancia hospitalaria.
141. Organización de las unidades hospitalarias y los elementos involucrados en el proceso de atención bajo parámetros de limpieza y desinfección oportuna.
142. Realizar las desinfecciones de los cubículos, equipos biomédico o unidades de las diferentes áreas de los servicios hospitalarios.
143. El prestador podrá desarrollar sus tareas en cualquier SERVICIO y TURNO (diurno o nocturno) teniendo en cuenta las

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolomaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



300181

necesidades de la institución , por tal motivo, se llevara seguimiento de las asignaciones o rotaciones mediante el cronograma de actividades de cada mes, en caso de requería un cambio debe llevarse por medio de solicitud al Departamento de Enfermería quien evaluara viabilidad del cambio, por tal razón el interesado deberá confirmar o validar la respuesta ante su requerimiento con antelación.

144. Apoyar los diferentes servicios de la institución según se requiera tanto en el DMTOL como en sus Satélites.
145. Debe abstenerse de traer menores de edad durante el desarrollo de las actividades contractualmente pactadas.
146. Cuando sea requerido, el prestador de servicio se podrá desplazar a cumplir sus labores asistenciales y/o administrativas en la jurisdicción del DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA y sus Satélites, con el fin de dar cumplimiento al Programa de Atención Domiciliaria liderado para los usuarios que cumplan criterios para tal fin.
147. Apoyar las actividades en salud a fines a su perfil profesional.
148. Las demás actividades asignadas al área de desempeño.

Fernanda Candia Herrera
Enfermería
Oficial Sanidad Ejercito

CT. NURY FERNANDA CANDIA HERRERA
Coordinadora Departamento de Enfermería DMTOL

PATRIA HONOR LEALTAD

Nilo Cundinamarca
Fuerte Militar de Tolemaida
Antonio.melo@buzonejercito.mil.co



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA
901540973-1

Tolemaida, Enero de 2025

Los comités estructuradores nombrados mediante resolución No _____ de enero
2025

CERTIFICAN QUE:

Prevía la revisión de los documentos de idoneidad para acceder al Contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios técnicos de una **AUXILIAR DE ENFERMERIA** a la señor(a) **DEISY DIAZ ZAMBRANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°**1.032.371.095** cumple a cabalidad con las condiciones de idoneidad establecidas por la ley y la entidad, previa la confrontación de la documentación allegada como contratista.

Lo anterior se expide en el mes de enero de 2025.

Fernanda Candia Herrera
Enfermera Jefe
Oficial Sanitaria Ejército

CT. NURY FERNANDA CANDIA HERRERA
Coordinadora Departamento de Enfermería Dmtol

Revisó y Aprobó: Sv. Antonio Melo
Jefe de Talento Humano DMTOL

PATRIA HONOR LEALTAD

Km 2 vía Melgar – Girardot Fuerte Militar de Tolemaida
Dispensario Médico de Tolemaida
dmtolayudantia@buzonejercito.mil.co





DISPENSARIO MEDICO DE TOLIMADA
90745373-1

Tolimada, Enero de 2023

Los comités estructuradores nombrados mediante resolución No. _____ de enero de 2023

CERTIFICAN QUE:

Previa la revisión de los documentos de licitación por el Comité de Selección de Servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios técnicos de tipo AUXILIAR DE ENFERMERIA a la señora) DEISY DÍAZ ZAMBRANO, identificada(s) con cédula de ciudadanía N°1.032.371.082 cumple a cabalidad con las condiciones de idoneidad establecidas por la ley y la entidad, previa la conformidad de la documentación allegada como constata.

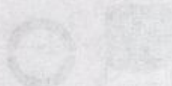
Lo anterior se expide en el mes de enero de 2023.

CT. NURY FERNANDA CANDIA HERRERA
Coordinadora Departamento de Estrategia Digital

Firma y Sello de Autoridad
Jefe de Unidad Ejecutiva Digital

PAZ Y HONOR LEITADO

Por este medio se certifica la idoneidad de la licitadora
Licitadora: NURY FERNANDA CANDIA HERRERA
Correo electrónico: nury.candia@defensa.gov.co



**ANEXO ÚNICO
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

Que libre, y voluntariamente, de manera unilateral, a nombre propio, asumo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL / DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA adelanta la contratación directa cuyo objeto es prestar mis servicios profesionales como **TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA**, para apoyar al Área de punto autorizador.

SEGUNDA: Que es propósito Apoyar la Gestión de la Institución en lo que hace referencia a todas las obligaciones específicas definidas en el contrato de prestación de servicios profesionales N° _____

TERCERA: Que siendo de mi interés efectuar la contratación directa enunciada en el considerando primero precedente, me encuentro dispuesto a asumir con la debida confidencialidad de la ejecución propia de los procesos y proyectos así como de la ejecución de las actividades; en tal sentido suscribo el presente documento de confidencialidad, por el cual se garantiza la absoluta reserva, en la medida que la información técnica, económica y jurídica, puesta a disposición contiene datos referidos a bienes y/o servicios destinados a la defensa y seguridad nacional.

CUARTA: Que por lo tanto asumo libre y espontáneamente este compromiso, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

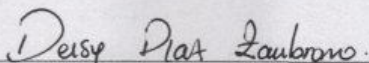
CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA: Mediante la suscripción del presente documento, asumo los siguientes compromisos:

- 1.1. EL CONTRATISTA no duplicará total o parcialmente la documentación recibida, a efectos de trasladarla a terceros que puedan tener interés en la información de los procesos y proyectos, así como de la ejecución de las actividades de los mismos, en la información técnica, económica y jurídica.
- 1.2. EL CONTRATISTA se compromete a no permitir que, en su nombre, alguien, bien sea empleado del mismo, o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor incurra en lo señalado anteriormente.
- 1.3. EL CONTRATISTA, se compromete formalmente a cumplir en todo momento las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual y se imponen las siguientes obligaciones:
 - a) No revelar información propia del objeto de la presente contratación
 - b) No permitir que terceros obtengan información sobre los procesos y/o proyectos, las finalidades y sus componentes técnicos, económicos y jurídicos
 - c) No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre
 - d) No publicar información alguna, por medios de comunicación electrónica o correos internos que permita a terceros acceder a la información
- 1.4. EL CONTRATISTA se compromete formalmente a no efectuar acuerdos de naturaleza alguna con terceros que manifiesten interés en el asunto.

CLÁUSULA SEGUNDA: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL CONTRATISTA asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que el Ministerio considere procedente imponer, entre ellas, la presentación pública de su conducta transgresora, igualmente si el Ministerio demuestra que con su actuación se vulneran los derechos, podrá ejercer las acciones civiles, penales y administrativas que le permitan restablecer su situación, previa indemnización del daño causado.

CLÁUSULA TERCERA: Declara Igualmente EL CONTRATISTA que toda la información que se produzca en la ejecución del contrato, será confidencial y/o reservada.

En constancia de lo anterior y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en Tolemaida, a los _____ días del mes de _____ de 2025.



FIRMA Y POSFIRMA CONTRATISTA

ANEXO UNICO
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Que las y los señores suscritos en el presente instrumento, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en el uso de la información que se les suministre en virtud de este compromiso.

PRIMERA.- Que el suscrito, Jefe del Departamento de Defensa Nacional, Ejército Nacional, Fuerza Armada Nacional y Fuerza Aérea Nacional, garantiza la confidencialidad de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

SEGUNDA.- Que el suscrito, Jefe del Departamento de Defensa Nacional, Ejército Nacional, Fuerza Armada Nacional y Fuerza Aérea Nacional, garantiza la confidencialidad de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

TERCERA.- Que el suscrito, Jefe del Departamento de Defensa Nacional, Ejército Nacional, Fuerza Armada Nacional y Fuerza Aérea Nacional, garantiza la confidencialidad de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

CUARTA.- Que el suscrito, Jefe del Departamento de Defensa Nacional, Ejército Nacional, Fuerza Armada Nacional y Fuerza Aérea Nacional, garantiza la confidencialidad de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

CLÁUSULA PRIMERA.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD POR EL CONTRATISTA.- El suscrito se compromete a guardar estricta confidencialidad en el uso de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

1.- EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad en el uso de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

2.- EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad en el uso de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

3.- EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad en el uso de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

4.- EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad en el uso de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

5.- EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad en el uso de la información que se le suministre en virtud de este compromiso.

CLÁUSULA SEGUNDA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.- EL CONTRATISTA asume la responsabilidad de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de las obligaciones que se le imponen en virtud de este compromiso.

CLÁUSULA TERCERA.- DERECHO LEGISLATIVO.- EL CONTRATISTA garantiza el cumplimiento de las obligaciones que se le imponen en virtud de este compromiso.

El presente instrumento se otorgó en la ciudad de Bogotá, D.C., a las 10:00 horas del día 10 de mayo de 2023.


Firma y sello del CONTRATISTA