INFORME DE SUPERVISIÓN 03

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **VALENTINA LOPEZ UBAQUE** Identificación: C.C. Nº 1.053.791.524 de Manizales Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 71 No 27-97 Edificio Valparaiso Apto 301 Teléfono de contacto: 3017595968 E-mail de contacto: lopezubaquevalentina@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo**: SS. EDWAR LANIER PARRA POLANIA.** Cargo: **COORDINADOR TALENTO ESM BIAYA** Resolución de Nombramiento No**: 000074366 del 02 de Septiembre 2025**
3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **193–DISANEJC/CENACARMENIA-2025** Fecha de suscripción: 01 DE AGOSTO DE 2025 Modificatorio No 1: Modificatorio No 2:
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	PC N°: 4328095 Aseguradora: SURA. Fecha acta aprobación: 06 de Agosto del 2025 Aprobado por: Director CENACARM-Ordenador del Gasto PRC N°: 900001366616 Aseguradora: SURA Fecha acta aprobación: 06 de Agosto del 2025 Aprobado por: Director CENACARM-Ordenador del Gasto
5. CRP	No. CRP: 33625 Fecha expedición: 05/08/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-11-085 Dependencia: **ESM BATALLÓN DE ASPC N°8 "CACIQUE CALARCA" (Nivel I)** Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 Servicios Para el Cuidado de la Salud Humana y Servicios Sociales Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: **$ $24.500.000** Valor Total: **$ $24.500.000**
6. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL QUE REQUIERE EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIAYA UBICADO EN LA CIUDAD DE MANIZALES.
7. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Prestar sus servicios como Médico General en el área de Prioritaria/ IRA/ Hospitalización/ Consulta externa - PYD/ del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA realizando un mínimo de 348 consultas por medicina general programada

ESM BIAYA 22

	en el mes, distribuida semanalmente de acuerdo a la agenda concertada con el supervisor del área. El número de pacientes mensuales programados pueden disminuir según el tiempo que dedique mensualmente a realizar capacitaciones, actualizaciones de protocolos y otras actividades asistenciales propias de la especialidad; estas actividades deben estar reflejadas en el informe de supervisión, de acuerdo a los tiempos establecidos en la Directiva permanente 05 y bajo radicado N°21475 del 20 diciembre 2019. 2. Participar en forma activa y dinámica en la elaboración, actualización y/o corrección de las guías y protocolos de manejo institucionales, presentado las recomendaciones pertinentes. 3. Garantizar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos, en caso de no poder hacerlo deberá informar cuanto antes, con el fin de evitar traumatismos en la prestación del servicio. 4. Deberá propender y garantizar por la seguridad y cuidado de la infraestructura, equipos y elementos que tenga a cargo, en caso de perder algún equipo a su cargo deberá reponerlo. 5. Deberán optimizar la utilización de servicios y elementos disponibles para la adecuada prestación del servicio en la red interna y externa que tenga a su disposición. Así mismo se deberá realizar un correcto uso de los bienes, por lo cual no debe utilizar medicamentos o insumos para uso personal sin la debida autorización, ni sacar del servicio elementos, insumos, medicamentos, equipos y demás que no estén debidamente autorizados por el jefe del área donde se encuentre. 6. Deberá realizar correcto uso y aseo de las áreas y elementos que se tengan para el bienestar del personal. 7. Deberá presentar de manera oportuna y apropiada los informes que llegase a requerir el director del ESM, jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 8. Es de obligatorio cumplimiento, asistir a reuniones cuando el director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, jefe inmediato y/o supervisor del contrato lo considere necesario. 9. Informar a los usuarios sobre la existencia y adecuada utilización del servicio de salud en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA. 10. Aplicar en todo momento los protocolos de bioseguridad del paciente y atención al usuario. 11. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA posee, el contratista debe cumplir en 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 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA dentro de la red de atención destinada para tal fin. 12. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, de acuerdo

ESM BIAYA 22

	a su especialidad. 13. Realizar actividades de los programas de promoción y detección temprana del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA de acuerdo a lo ordenado por parte de la dirección y/o coordinación del servicio. 14. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas y pruebas de conocimientos, según programación, y demostrar capacidad técnica de acuerdo a la profesión so pena terminación unilateral del contrato. 15. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local (Armenia) como al centro de referencia del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA (HOMIC-Bogotá). 16. Aplicar análisis, resolución rápida de problemas y eficiencia en su práctica diaria. 17. Prestará atenciones y servicios a los usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares con calidad científica, humana, ética y de responsabilidad social 18. Capacidad para identificar, asimilar e interpretar los cambios y actualizaciones técnico científicas avaladas por el ministerio de la protección social en el conocimiento y desarrollo y aplicación de la profesión y ponerlos al servicio de los pacientes. 19. Realizar la limpieza y/o mantenimiento de primer escalón de los equipos a cargo y el registro de la hoja de vida del mismo. 20. Mantener el servicio y los elementos bajo su cargo en óptimas condiciones de aseo y bajo el correcto uso. Deberá responder por los equipos y elementos que sufran algún daño por mal uso durante el horario de servicio en el área asignada. 21. Presentar informe mensual de las actividades realizadas, al jefe del área en las fechas establecidas para tal fin, lo cual debe coincidir con los registrados en el sistema. 22. Realizar interconsulta y remitir a médicos especialistas cuando se requiera, de acuerdo a las normas de referencia y contra referencia de pacientes. 23. Cumplir con las responsabilidades establecidas por el jefe inmediato y/o coordinador del área, estando disponible a la rotación del servicio en donde desempeñará sus funciones de acuerdo a la necesidad del establecimiento de sanidad, teniendo en cuenta la iniciación de actividades dentro del plazo establecido del contrato y la finalización del mismo. 24. Participar en forma activa en los diferentes programas de promoción y detección temprana del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA de acuerdo a lo ordenado por parte de la dirección y/o coordinación del servicio, siguiendo la normatividad vigente y que rige el modelo de atención integral en salud. 25. Realizar vigilancia activa y notificación de los eventos en salud pública, y así mismo diligenciar de forma adecuada los diferentes formatos asociados al sistema de vigilancia epidemiológica SIVIGILA. 26. Elaborar la historia clínica a todo paciente de acuerdo a las normas prescritas

ESM BIAYA 22

	por la resolución 1995 de 1999 y normas y/o directivas emitidas por parte de la dirección de sanidad DISAN ejército. 27. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes en la realización de los procedimientos. 28. Velar por el cumplimiento de la política de seguridad de la paciente emanada por la dirección de sanidad Ejército y así mismo brindar un servicio humanizado a los usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares. 29. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y/o aquellos emitidos por parte del ministerio de salud o institución nacional de salud o entidades a fines, a que allá lugar de acuerdo a la finalidad del contrato, garantizando la adherencia a los mismos. 30. Responder requerimientos del ente superior (dirección general de sanidad militar, dirección de sanidad Ejército, quinta división, novena brigada) así como también de entes externos como secretaria de salud departamental, secretaria de salud municipal. 31. Diligencias formatos de bioestadística de acuerdo instructivo con fines científicos y administrativos. Así mismo de requerirse deberá diligenciar y entregar de forma oportuna los formatos de morbilidad y agendamiento de acuerdo a las fechas emitidas por parte de la dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y/o el coordinador del área. 32. Participar en forma activa y diligente en los diferentes comités establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA. 33. Cumplir en 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 establecimiento de sanidad militar dentro de la red de atención destinada para tal fin. 34. Realizar prescripción de medicamentos diligenciando formula médica acorde a la normatividad vigente y el acuerdo 052 de 2013 manual único de medicamentos y terapéutica para el subsistema de salud de las fuerzas militares y/o el que se encuentre vigente en el momento de la suscripción del presente contrato, así mismo de las modificaciones que se realicen al mismo durante dicha vigencia. 35. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 36. Ordenar los procedimientos, ayudas diagnósticas, terapéuticas y/o insumos necesarios para la atención de los usuarios de acuerdo a lo contenido en el manual de referencia y contrarreferencia y en el manual de autorizaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y lo contenido en el acuerdo comercial establecido por la dirección de sanidad con la empresa farmacéutica vigente. así mismo deberá regirse al acuerdo 002 del 2001 en el cual se establece el plan de servicios de sanidad militar y policial, so pena de realizarse llamado de atención y asumir el costo del bien ordenado. 37. Comunicar con 8 días de anticipación mínimo el cambio de agenda y el día

ESM BIAYA 22

	para reprogramación de esta dentro del mismo mes. 38. Cada profesional debe traer los elementos básicos para la atención del usuario como lo es el fonendoscopio. 39. Diligenciar en forma completa y oportuna los formatos establecidos para el trámite del correspondiente pago en caso que así se requiera. 40. Participar en las actividades medico laborales de acuerdo a lo coordinado por el jefe del área o sección de medicina laboral del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA. 41. Las anteriores obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar de acuerdo a la malla de turno asignada por el coordinador del servicio en horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de consultas puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 42. Promover un ambiente adecuado para la convivencia, el orden y el bienestar laboral dentro de la institución. 43. Será causal de terminación unilateral del presente contrato por parte del empleador el no cumplimiento de los compromisos aquí consignados y/o el ser objeto de 03 (tres) llamados de atención en los cuales se evidencie afectación en el adecuado desarrollo de las actividades del servicio asignado, comportamientos o acciones que atenten contra el buen nombre de la institución, el ambiente y la convivencia laboral o afecte la bioseguridad de los usuarios y personal del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA. 44. Contribuir en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten 45. Y las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. **Además de esto el contratista se obligará a:** 1. Suscribir el objeto contractual. 2. Constituir las pólizas y /o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere correspondientes. 3. Deberá estar acreditado con los diplomas exigidos los cuales serán verificados por la institución educativa 4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplido del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos laborales ARL bajo riesgo III . Así mismo, asumir bajo su

ESM BIAYA 22

	cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA considere necesarios. 6. Afiliarse a la ARL en lo posible el día siguiente a la protocolización de este contrato 7. Anexar copia legible de Secretaria de Salud que acredite la prestación de los servicios profesionales requeridos 8. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual 9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento con base en la misión asignada. 10. Contribuir con el desarrollo del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios 11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo 12. Contribuir en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten 13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESM BIAYA informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio 14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad de salud ocupacional y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido blanco y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud, sin anillos, no aretes cabello recogido y protegido con malla o, evitar uso excesivo de maquillaje en rostro, uñas de las manos cortas y sin esmalte por temas de higiene y seguridad. 15. Prestar la atención al usuario brindando información, directa, oportuna y precisa, ofreciendo una actitud cordial y proactiva, en pro de soluciones a conflictos que se pueden llegar a presentar durante la atención Basados en la política de Humanización del servicio. 16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación

ESM BIAYA 22

	del servicio en ESM BIAYA, observando la moral y las buenas costumbres. 17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESM BIAYA, 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 ESM BIAYA. 18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, de acuerdo a su especialidad. 19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado 20. Participar en la actualización de los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de las mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos 21. 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 del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA (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. 22. 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 23. Participar en las revistas e inspecciones de control que se requieran de acuerdo con su especialidad y según necesidad en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA 24. En representación del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, hacer parte de los comités técnicos estructuradores, evaluación y supervisores de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, para los cuales sea designado, asumiendo ESTABLECIMEINTO DE SANIDAD MILITAR ESMBIAYA en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales, según su especialidad. 25. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por ESM BIAYA, para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos tanto por la Ley (DECRETO 2309 DE 2002, LA RESOLUCIÓN 1439 DE 2002, DECRETO 2309 DE 2002, RESOLUCIÓN 1439 DE 2002, LA CIRCULAR EXTERNA NO. 048 DE 1997, DECRETO 1011 DE 2006 y las demás que las complementen, adicionen o modifiquen, y que se entienden incorporadas al presente contrato), así como todas aquellas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio

ESM BIAYA 22

	establecidas por ESM BAS08. 26. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- EL DISPENSARIO MEDICO DE ARMENIA, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato 27. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia. 28. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 29. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM BIAYA. 30. Presentar y entregar el mismo día después del perfeccionamiento del contrato copia de los certificados actualizados de los cursos (humanización del servicio, soporte vital básico, administración de medicamentos, curso de código rojo, curso de código blanco, seguridad del paciente y bioseguridad para prestadores de servicio de salud) y documentos exigidos en materia de garantía de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta debidamente 31. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud 32. Abstenerse de ceder el contrato sin que medie autorización el N y a su vez sea aceptado bilateral deberá realizarse con un mínimo de un mes al supervisor de contrato y/o representante de la institución. 33. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato 34. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. 35. El contratista se obliga a responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio. 36. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente

ESM BIAYA 22

	contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita de LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- ESMBIAYA DE MANIZALES; así mismo, devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - ESMBIAYA DE MANIZALES la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos 37. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 38. 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. 39. NOTA: Los contratistas deberán permanecer cotizando en la ARL de la preferencia, en Riesgo Clase (III) TRES durante el tiempo de ejecución del contrato (Ver PARAGRAFO PRIMERO del ESTUDIO PREVIO del contratista). 40. 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. 41. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato. 42. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique. 43. Ejercer el autocontrol en todas las actividades que le sean asignadas 44. Entregar el pago de salud, pensión y ARL en los cinco (5) primeros días al supervisor del contrato conforme directriz de la Subdirección Administrativa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM; por lo cual se deberá adjuntar soporte planilla de pago con los informes de gestión para presentar el cumplido de cada mes. 45. Cumplir cabalmente con el código de ética. 46. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera. 47. 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

ESM BIAYA 22

	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 BIAYA. 48. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad, aplicando la reserva e intimidad tanto a los pacientes como al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y el Cantón Militar. 49. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, en desarrollo de misión asignada al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio. 50. Asistir a los comités, citaciones y reuniones de la DISAN y/o DGSM y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de la especialidad o del objeto contractual del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA. 51. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 52. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado. 53. Informar oportunamente al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista. 54. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y/o normatividad legal vigente 55. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados 56. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 57. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda 58. Acatar las normas de seguridad que implemente el Cantón Militar Tenerife - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA. 59. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista.

ESM BIAYA 22

60. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA.

61. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.

62. Abstenerse de utilizar los dispositivos de cómputo y móviles en la red de internet del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA para ingresar a páginas de redes sociales y otras que no sean afines al servicio.

63. Se mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSFM y del personal a fin, no utilizando dispositivos móviles cuando realiza la atención a estos.

64. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales.

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

comité de ética y humanización

66. 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

67. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

68. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud.

VACUNAS
HEPATITIS B
HEPATITIS A
INFLUENZA ESTACIONAL
FIEBRE AMARILLA
VARICELA
TRIPLE VIRAL TV (SARAMPIÓN, RUBEOLA Y PAROTIDITIS) O SARAMPIÓN RUBEOLA EN INCORPORACIÓN.
DPTA (DIFTERIA – TÉTANO – TOSFERINA A CELULAR)
NEUMOCOCO
MENINGOCOCO.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad estipuladas por el

ESM BIAYA 22

	Ministerio de Salud y la Dirección General de Sanidad Militar 2. Utilizar debida y racionalmente los elementos de protección personal lo cual debe quedar registrado en el formato "Entrega de elementos de protección personal a trabajadores de las áreas asistenciales DIGSA –SGSST" 3. Cumplir con los tiempos de atención para cada uno de los pacientes según Directiva Permanente 05 del 20 de diciembre de 2019 y "Lineamientos Agendamiento Servicio Ambulatorio durante la Emergencia Sanitaria COVD-19", del 20 del 30 septiembre de 2020, los cuales pueden ser modificados por la Dirección General de Sanidad, según estado de emergencia. 4. Cumplir estrictamente el Protocolo de atención presencial de usuarios todos los servicios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA 5. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. 6. Realizar la limpieza y/o mantenimiento de primer escalón de los equipos a cargo y el registro de la hoja de vida del mismo. 7. Deberá realizar correcto uso y aseo de las áreas y elementos que se tengan para el bienestar del personal. 8. Deberán optimizar la utilización de servicios y elementos disponibles para la adecuada prestación del servicio en la red interna y externa que tenga a su disposición. Así mismo se deberá realizar un correcto uso de los bienes, por lo cual no debe utilizar medicamentos o insumos para uso personal sin la debida autorización, ni sacar del servicio elementos, insumos, medicamentos, equipos y demás que no estén debidamente autorizados por el jefe del área donde se encuentre. 9. Deberá realizar correcto uso y aseo de las áreas y elementos que se tengan para el bienestar del personal. 10. Deberá presentar de manera oportuna y apropiada los informes que llegase a requerir el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, jefe inmediato y/o supervisor del contrato. 11. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 12. Cumplir lo ordenado en el oficio Radicado Numero 20158420548841 de 2015 que trata sobre las normas para el correcto manejo de la historia clínica en cuanto a privacidad, reserva, correcta identificación del usuario, obligatoriedad de registros específicos, secreto médico profesional, diligenciamiento correcto de los anexos que forman parte de la historia clínica, custodia de la historia clínica.

ESM BIAYA 22

	13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITOESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 14. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 15. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las actividades para las que fue contratado el profesional. 16. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DESANIDAD EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 17. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 18. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 20. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, como por ejemplo la ocurrencia de incidentes o eventos adversos según lo ordena la Directiva transitoria No 003 de 2014. 21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 22. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONALDIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BAS08 indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 23. El contratista cumpliendo con estrictas recomendaciones deberá actualizar su respectiva hoja de vida en la página del SIGEP (www.sigep.gov.co), antes de tramitar su primer pago; debido a inconvenientes presentados en la plataforma a la hora de contratar.

ESM BIAYA 22

	24. Hacer uso del sistema SALUD.SIS implementado por la Dirección General de Sanidad Militar 25. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 26. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 27. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo tanto para el profesional o del paciente. 28. No ofrecer o pagar dadivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA o participantes del proceso directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante o después de la suscripción del presente contrato. 29. Colaborar y proponer por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. 30. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la 31. información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 32. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 33. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre

ESM BIAYA 22

	todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 34. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BIAYA y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior dependiendo del objeto contractual. 35. Para la realización del pago mensual, es obligatoria por parte del CONTRATISTA, para con el CONTRATANTE la entrega eficiente, oportuna y en debida forma, dentro de los plazos convenidos, de los documentos y/o requisitos para el cumplimiento del mismo. Al no atenderse las exigencias, será acumulado el pago actual de honorarios al siguiente mes. 36. El Contratista debe entregar los documentos, para pagos, en la oficina de registro de la Entidad el primer día hábil de cada mes, y cargarlos en la Plataforma Secop II en el respectivo contrato. 37. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO** : Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente mencionadas el contratista deberá cumplirlas a cabalidad so pena de configurarse un incumplimiento contractual debidamente soportado por el supervisor del contrato, teniendo como consecuencia la declaratoria de incumplimiento contractual , terminación del contrato, imposición de multas y sanciones enmarcados en los postulados del estatuto general de contratación pública sus decretos reglamentarios y demás leyes que lo modifiquen y/o complementen. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
8. PERIODO DEL INFORME	**OCTUBRE 2025**
9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación.** Atender el personal de pacientes, diagnosticarlos, evolucionarlos, realizar actividades de consulta médica externa, prioritaria, de urgencias, procedimientos diagnósticos y terapéuticos y los procedimientos e intervenciones quirúrgicas derivados del proceso de atención, señalados para el manejo de patologías establecidas dentro del plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares Se atendieron los usuarios del ESM 3028 como consta en las planillas diarias de atención registro, historias clínicas, formulas médicas y reportes estadísticos.

ESM BIAYA 22

Obligación. En representación del ESM 3028 BIAYA, hacer parte de los comités técnicos científicos y los ordenados por la Dirección General de Sanidad Militar cumpliendo con los requerimientos solicitados para tal fin

Asistió a los diferentes comités a los que pertenece como consta en los registros de asistencia a tal actividad.

Obligación Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No. 3028, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional

Se realiza la historia clínica a cada persona en la consulta médica, diligenciándose los formatos para tal fin de acuerdo a lo solicitado, igualmente se realiza la estadística mensual.

Obligación. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. (salud-pensión) planilla N° **80879843** pago de salud, pensión ARL, correspondiente al mes de **OCTUBRE** de 2025

	Entidad	**Vlr Pago**
PENSION	COLPENSIONES	$313.600
SALUD	SURA	$245.000
ARL	SURA	$47.800
TOTAL	$606.400	

- ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE **OCTUBRE** DE 2025

CUPS	**ACTIVIDAD**	**HORAS**	**N° DE PACIENTES**	**MES**
890301	CONSULTA MEDICINA GENERAL	85	250	**OCTUBRE**
	CONSULTA PRIORITARIA	31	24	**OCTUBRE**
	CONSULTA RIAS	44	88	**OCTUBRE**
	CONSULTAS DESACUARTELAMIENTO	8	70	**OCTUBRE**
	TOTAL	**168**	**432**	

Las actividades realizadas corresponden al periodo del **01 al 31** de **OCTUBRE**, en donde de acuerdo a la macro agenda se laboran 168 horas en el cuadro

ESM BIAYA 22

<table>
<tr><td></td><td>superior se discriminan labores realizadas soportadas en salud SIS</td></tr>
<tr><td>10. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $ $24.500.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.900.000,00</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><th></th><th>Entidad</th><th>Vlr Pago</th></tr>
<tr><td>PENSION</td><td>COLPENSIONES</td><td>$313.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>$245.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$47.800</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td colspan="2">$606.400</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión N°<u>03</u>, sobre el cumplimiento del objeto Contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad social en Salud y Pensión, Sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, Con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
3. Cuenta de Cobro No.03
4. Certificado de Aportes.</td></tr>
<tr><td>13. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>14. CONCLUSIONES</td><td>EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISION ASIGNADA AL ESM BIAYA.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en el mes de **OCTUBRE** de 2025.

SUPERVISOR

SS. EDWAR LANIER PARRA POLANIA.
COORDINADOR TALENTO ESM BIAYA
Supervisor del contrato No. 193-DISANEJC/CENACARMENIA-2025

VALENTINA LOPEZ UBAQUE
Medicina General
CC 1.053.791.524 de Manizales

ESM BIAYA 26