MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

Anexo "F"
Estudio y documentos previos

Modalidad de selección contratación directa

1. COMPETENTE CONTRACTUAL	Teniente Coronel JORGE IVÁN RODRÍGUEZ BALLÉN DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC YOPAL Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022 y Resolución de Delegación para la contratación No. 4223 de 23 de junio de 2022, nombrado según circular No. 2024315031569723 de fecha 20 de noviembre de 2024 suscrita por el Comandante del Ejército Nacional y posesionado en el cargo según acta No. 033 de 20 de enero de 2025
2. GERENTE DEL PROYECTO	TC. PAOLA MARGARITA CARDONA MONTES C.C No. 30.394.180 expedida en Manizales Cargo: Director Regional Sanidad Militar No. 8 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 2026190000002315 (15) de enero de 2026
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	CT YISEL DE JESUS ROJAS MONTES CC. 1.140.827.370 DE BARRANQUILLA Cargo: DIRECTORA ESMBAS18 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 2026190000002315 (15) de enero de 2026.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	CP. OSCAR JAVIER CARVAJAL CC. 107.326.188 DE BOGOTA Cargo: Suboficial SST ESM BIRAN 18 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 2026190000002315 (15) de enero de 2026 Estructurador Técnico PS. ANA MILENA BOADA DORIA C.C No. 1.121.965.349 expedida en Aguazul Cargo: ASESORA ECONOMICA Y FINANCIERA y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 2026190000002315 (15) de enero de 2026 Estructurador Económico YAMILE MILLAN CORREDOR C.C No. 47.438.384 expedida en Yopal Cargo: ASESORA JURIDICA ESMBASPC16 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 2026190000002315 (15) de enero de 2026 Estructurador Jurídico
5. COMITÉ EVALUADOR	CP. OSCAR JAVIER CARVAJAL CC. 107.326.188 DE BOGOTA Cargo: Suboficial SST ESM BIRAN 18 y/o quien haga sus veces

CENACYOP

	Resolución de Nombramiento No. 2026190000002315 (15) de enero de 2026 Evaluador Técnico PS. ANA MILENA BOADA DORIA C.C No. 1.121.965.349 expedida en Aguazul Cargo: ASESORA ECONOMICA Y FINANCIERA y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 2026190000002315 (15) de enero de 2026 Evaluadora Económico YAMILE MILLAN CORREDOR C.C No. 47.438.384 expedida en Yopal Cargo: ASESORA JURIDICA ESMBASPC16 y/o quien haga sus veces Resolución de Nombramiento No. 2026190000002315 (15) de enero de 2026 Evaluadora Jurídico
6. CDP	No. 8826 Fecha expedición: 08-01-2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-11-088 ESM BATALLON DE ASPC N. 16 TE. WWILLIAM RAMIREZ SILVA (NIVEL 1) Dependencia ESM BATALLON DE ASPC N. 16 TE. WWILLIAM RAMIREZ SILVA (NIVEL 1) Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARAA EL CUIDADO D ELA SALUDHUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente NACIÓN Recurso: 16 Valor $ 26.312.0000
7. DEPENDENCIA UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTAL MENTE	ESM BATALLON DE ASPC N. 16 TE. WILLIAM RAMIREZ SILVA.
8. TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.
9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE	La Central Administrativa y Contable Regional Yopal, en cumplimiento de su misión, centraliza la parte administrativa y contable mediante el desarrollo de los procesos contractuales y la ejecución de los recursos asignados por el Comando Superior, dentro de las normas y políticas administrativas y

CENACYOP

SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	contables disminuyendo los riesgos en la ejecución de los recursos. La Regional de Sanidad Militar N.8 en cumplimiento de su misión, prevé la presentación del plan de necesidades, para satisfacer a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL BIRAN 18 EN TAME ARAUCA, EN APOYO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PARA LA VIGENCIA 2026, POR EL RUBRO A-02-02-02-009-003 REC 16 - SERVICIO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES. Según instructivo y asignación de Personal asistencial correspondiente a la Regional 08 para vigencia 2026 por la Dirección de Sanidad Ejercito mediante Radicado No. 2025322036790283: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN -17.5 del 24 de noviembre de 2025. La Regional de Sanidad Militar N°.8, centralizada por la CENAC YOPAL requiere la celebración de contratos de personal por prestación de servicios de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa para la vigencia 2026. El Ministerio de Defensa, la Dirección General de Sanidad y la Dirección de Sanidad Ejercito, asignan anualmente el presupuesto destinado a la atención de los usuarios, beneficiarios y demás necesidades de los Establecimientos de Sanidad Militar (ESM). En este marco, el Establecimiento de Sanidad Militar BIRAN18 presentó las necesidades de talento humano requeridas para la vigencia 2026. Mediante el instructivo y la asignación de personal asistencial correspondiente a la Regional N.º 8, autorizada por la Dirección de Sanidad Ejército mediante radicado N.º 2025322036790283 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 17-5 del 24 de noviembre de 2025, se aprobaron los cupos de prestadores de servicios para la vigencia 2026. Dicha asignación se fundamenta en criterios técnicos relacionados con: capacidad instalada, porcentaje de productividad asistencial, censo poblacional, disponibilidad de talento humano militar y personal planta salud, indicadores de calidad, portafolio de servicios, equipo biomédico y el cumplimiento correcto a las rutas de salud ordenadas en el modelo de atención integral en salud (MATIS), conforme a lo dispuesto en la Resolución 3280 del 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en virtud a la obligación de acatar y respetar la atención primaria en salud y otros requerimientos de apoyo a la misionalidad de los ESM. En cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro A-02-02-02 009-003 “SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES", con el fin de contratar los servicios de apoyo a la gestión, así: Batallón de Ingenieros Militares Nº 18 "Rafael Navas Pardo" ESM BIRAN18: (03) AUXILIARES DE ENFERMERIA. El Establecimiento de Sanidad Militar BIRAN18 debe garantizar la prestación continua, segura y oportuna de los servicios de salud asignados a la Regional N.º 8 durante la vigencia 2026. Para ello, es indispensable: * Contar con el personal asistencial y administrativo idóneo, en número

	suficiente para cubrir la demanda. * Suplir las brechas derivadas de la insuficiencia del talento humano militar y del personal de planta. * Mantener los estándares de calidad definidos por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad y el MATIS. * Cumplir con los requerimientos misionales del ESM en atención primaria, consulta externa, apoyo diagnóstico, atención de urgencias y programas de salud pública. Sin la contratación de prestadores por servicios de apoyo a la gestión, la capacidad instalada sería insuficiente para cubrir el volumen de usuarios y garantizar la continuidad del cuidado, generando riesgo asistencial y afectación directa a la población militar y sus beneficiarios. La demanda asistencial actual y proyectada, el análisis de carga operativa, la planta disponible y los indicadores de productividad muestran que el BIRAN18 requiere apoyo adicional para cumplir con: * Rutas integrales de atención en salud (MATIS) * Programas de prevención y promoción * Atención primaria en salud * Servicios asistenciales incluidos en el portafolio aprobado * Oportunidad y continuidad en la prestación del servicio La insuficiencia estructural de talento humano militar y de planta representa la principal brecha a cubrir. El personal a contratar deberá contar con los estudios, competencias y/o experiencia debidamente acreditada para la prestación de servicios en beneficio del personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados, personal civil del Ejército Nacional, así como de los beneficiarios y usuarios pertenecientes al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. La Regional de Sanidad Militar N.º 8 no dispone actualmente del talento humano de planta, ya sea uniformado o civil, suficiente para ejecutar de manera adecuada los servicios y actividades propias del área asistencial y administrativa requerida. Esta insuficiencia genera una brecha operativa que impacta la capacidad de respuesta y la continuidad de la atención integral en salud. En consecuencia, se hace necesario contratar personal idóneo, con formación y experiencia verificable conforme al perfil exigido, que permita garantizar la eficiente y oportuna prestación de los servicios de salud en el Establecimiento de Sanidad Militar. Los contratistas deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Constitución Política, la Ley y la normativa vigente, así como carecer de antecedentes judiciales y disciplinarios, con el fin de salvaguardar la seguridad institucional y asegurar la calidad del servicio prestado. Con base en lo anterior, la Regional de Sanidad Militar N.º 8 con sus respectivos Satélites tiene por objetivos para el año 2026 lo siguiente: Asesorar y Recomendar a la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional en

CENACYOP

<table>
<tr><td></td><td>los procesos de administración de personal, con el fin de optimizar y aumentar la productividad y calidad de vida laboral del personal de la Fuerza mediante una sólida estrategia que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos.
Buen trato al personal de oficiales, suboficiales, soldados y usuarios del SSFFM.
En cumplimiento a la Política Integral de gestión humana por competencias, con el fin que sirvan de insumo indispensable al proceso de administración del talento humano.
Desarrollo y cualificación de los servidores públicos, con el fin de buscar la observancia del principio del mérito para la provisión de los empleos
Fortalecimiento y cumplimiento del Modelo en Atención integral en Salud a través del acceso a los servicios de salud, fijando directrices que mejoren la calidad de los servicios en salud.
Las demás que considere.
En la actualidad, el personal militar y civil asignado no es suficiente para dar cumplimiento a los objetivos y metas propuestas para el año 2026, por lo que se requiere contar con técnicos idóneos que contribuyan al cumplimiento de la misión asignada.</td></tr>
<tr><td>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">ITEM</th><th rowspan="2">ACTIVIDAD</th><th colspan="2">PERFIL PLAN</th><th rowspan="2">EXPERIENCIA PROFESIONAL</th><th rowspan="2">POSGRADO</th></tr>
<tr><th>CATEGORÍA</th><th>TITULO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TECNICA</td><td>B</td><td>TECNICO LABORAL POR COMPENCIA AUXILIAR EN ENFERMERIA</td><td>0 meses a 12 meses o más</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>c. OBJETO CONTRACTUAL</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>PROFESIÓN/POSGRADO</th><th>OBJETO CONTRACTUAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>TECNICO LABORAL POR COMPENCIA AUXILIAR EN ENFERMERIA</td><td>PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO (01) AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESM BIRAN18 - TAME ARAUCA.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>ESPECIFICAS:
1. Realizara 180 horas de enfermería asistenciales y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR.
2. El contratista se obliga a diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos.
3. Cumplir con normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo enfatizando en su bioseguridad: uso adecuado de elementos de protección personal, no uso de joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, uso de toca, uniforme blanco anti fluidos con cofia.
4. Realizar entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido y el servicio asistencial asignado.
5. Revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.
6. Programar con el jefe de área un día a la semana jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con la adecuadas normas establecida.</td></tr>
</table>

	7. Puntualidad en la entrega de las actividades asignadas. 8. Provee cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos y procedimientos. 9. Informa de manera permanente los cambios y evolución presentados en el usuario al profesional de enfermería y/o médicos. 10. Garantiza archivo, custodia y orden de la historia clínica, que roten por el servicio a cargo. 11. Realiza los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos: 1. Administración de Medicamentos 2. Cateterismo vesical 3. Control de Líquidos Administrados y eliminados 4. Plan de cuidados de Enfermería 5. Recibo y entrega de turno 6. Revisión carro de paro 7. Asepsia y antisepsia de material quirúrgico 8. Asepsia y antisepsia de pacientes 9. Asepsia y antisepsia de equipos de salud 10. Asepsia y antisepsia de planta física 11. Notificación y seguimiento a Evento Adverso 12. Venopunción 13. Semaforización de medicamentos 14. Aseo y desinfección de la unidad 15. Reanimación Cardiopulmonar 16. Protocolo prevención de caídas 17. Protocolo de traslado asistencial básico 18. Protocolo carro de paro 19. Protocolo de identificación de paciente 20. Protocolo de lavado de manos. 21. Demás actividades y procedimientos propios de la profesión y/o del servicio asignado. 12. Realiza control del Riesgo en la prestación del servicio a. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento. b. Eliminación de residuos dando cumplimiento a la norma. c. Da información y propende por el cumplimiento de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario a paciente y familia. 13. Realiza rondas periódicas en el turno. (no está autorizado dormir en el horario diurno y nocturno) Cumple con la asignación administrativa. a. Uso racional de los insumos. b. Limpieza y desinfección de los equipos c. Aseo y desinfección de la unidad, los equipos y elementos asignados para la prestación del servicio en salud y uso del paciente. d. Mantiene en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio,

CENACYOP

	cuarto sucio, estar de enfermería. e. Registra en medio físico y magnético los datos de los indicadores y procedimientos. f. Cumple con las normas y tiempos establecidos en entrega de cuentas, reporte de novedades y demás solicitudes que a institución y/o supervisor del contrato requieran. 14. Hacer uso de la plataforma de SALUD.SIS para realizar las notas de enfermería. Se debe hacer registro en los servicios de Hospitalizados y prioritaria. Diligenciando los campos requeridos y desacuerdo a la resolución de historia clínica. 15. 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. 16. Responder y garantizar el buen uso y existencia de los elementos y equipos asignados de acuerdo al servicio asignado. 17. Realiza la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios, previo aval de la coordinadora del servicio y supervigila el gasto de los mismos. 18. Diligencia acorde a las normas y en letra clara los registros de las historias clínicas (Notas de enfermería, hoja de signos vitales, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, control de líquidos administrados y eliminados, escala de caídas, consentimientos de enfermería y demás autorizadas y ordenadas por el Establecimiento de Sanidad Militar). 19. Presentar oportunamente al Jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el servicio y con el estado de salud de los pacientes a cargo. 20. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por el supervisor, coordinador del servicio, subdirector y/o Director del Establecimiento de Sanidad Militar en el lugar, modo y tiempo indicado. 21. Gestionar y responder por las medidas e informes de mejora a los hallazgos en el servicio y generar reporte de situaciones no resueltas a la coordinación del servicio. 22. Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora. 23. Cumple con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías de obligatorio cumplimiento, entre otras. 24. Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores. 25. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 26. Entrega de estadística (RIPS RED INTERNA Y PRODUCTIVIDAD) los primeros dos días de cada mes.

CENACYOP

	27. Prestará su servicio en las diferentes aéreas del ESM donde se requiera según necesidad del servicio y/o orden del jefe inmediato, supervisor y/o Director Establecimiento de Sanidad Militar. 28. 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 y/o pérdida durante el horario de servicio en el área asignada. 29. Coordinar la remisión de usuarios a otras instituciones y acompañarlos durante su traslado si así lo requiere. 30. Reportar a la sección de vigilancia en salud pública del ESM y a la coordinación del servicio la identificación de enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia, en los tiempos de oportunidad que en cada caso se indique por el área de vigilancia epidemiológica del ESM. 31. Participar en el planeamiento, elaboración y desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud, brigadas médicas, jornadas de salud en la jurisdicción del ESM, asistir en emergencias por epidemias, brotes y desastres naturales, entre otras, para dar respuesta inmediata a las necesidades de la población del subsistema y del servicio. 32. Verificación en los sistemas de información la validación de derechos y demás soportes que se requieran para la atención de acuerdo a las indicaciones que emita la dirección del dispensario al respecto. 33. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente al tratamiento, procedimientos, realizado, la evolución y seguimiento del paciente, en cada recibo y entrega de turno y/o cada vez que sea necesario. 34. Aplicara en todo momento las actualizaciones y políticas del servicio. 35. Diligenciar diariamente e individualizado, por paciente y/o por procedimiento realizado, el rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control. 36. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite. 37. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejercito o del jefe inmediato) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal, en el tiempo indicado. 38. Diligencias y entregar formatos de Bioestadística de acuerdo instructivo, el último día de cada mes. 39. Integrar comités de carácter obligatorio en salud. 40. 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

CENACYOP

	destinada para tal fin. 41. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento, visitas domiciliarias o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa, área Tame (Arauca). 42. Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rija el plan de servicios de las FF.MM. 43. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente. 44. 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. 45. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 46. Coordinar servicios, programas y/o subprogramas relacionados con la profesión. 47. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio. 48. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario. 49. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta, atención y/o procedimiento aprobado por la DISAN, DGSM y Superintendencia de Salud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda, así como con la agenda o disponibilidad suministrada al Establecimiento de Sanidad Militar 50. Comunicar con 8 días de anticipación mínimo para el cambio de turno, teniendo en cuenta que la reposición se realice, dentro del mismo mes o en el mes siguiente previa autorización del supervisor y subdirector científico. 51. Asistir a brigadas de salud cuando el ESM lo requiera 52. El contratista se obliga a hacer el acompañamiento en la ambulancia cuando hay que remitir pacientes a las clínicas prestadoras de servicio de la red externa. 53. 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. 54. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 55. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo

CENACYOP

	de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del Establecimiento de Sanidad Militar, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). 56. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del Establecimiento de Sanidad Militar, aplicando la reserva de la intimidad que se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario y del Cantón Militar. 57. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales de las impuestas por el supervisor de contrato y/o el Oficial de Gestión Salud en su proceso asistencial de la DISAN-Establecimiento de Sanidad Militar, siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 58. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas. 59. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud. 60. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa. 61. Asistir en su totalidad a las capacitaciones programadas por la Coordinación de Enfermería encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el dispensario. 62. Realizar apoyo al Proceso Autorizador. 63. Mantener actualizados los siguientes cursos: Seguridad del Paciente, Soporte Vital Básico, Humanización en Salud, Atención a Víctimas, Administración de Medicamentos, Bioseguridad, Triage, Primeros Auxilios Psicológicos, Vacunación COVID entre otros. 64. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión y cumple con el código de ética de enfermería y de la institución. 65. Realización de las Estadísticas Mensuales requeridas por la Coordinación Departamento de Enfermería. **EN CONSULTA EXTERNA** 66. Verificar que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren limpios y dotados de equipos y papelería correspondiente a las diferentes especialidades. 67. En el caso que se requiere historias clínicas de los pacientes atendidos, deberá solicitar a la oficina de archivo del Establecimiento de Sanidad Militar, y posteriormente su devolución íntegra del expediente evitando extravió o perdida de las historias clínicas. 68. Realizar toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa, registrarlos en la estadística de procedimientos. 69. Notificar al jefe de Consulta externa o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos de

CENACYOP

	cada consultorio. 70. Apoyar el proceso de transcripción de órdenes médicas procedentes de la red externa, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Sanidad Ejercito. 71. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos del servicio. 72. Diligenciar los registros propios del servicio. 73. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas. 74. Todo el personal administrativo, asistencial entre otros que presten sus servicios al Establecimiento de Sanidad Militar deberá realizar la demanda inducida, el enrutamiento, apoyar las actividades de MATIS de acuerdo con las necesidades del servicio y demás que se considere necesarias sobre el aplicativo MATIS. 75. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa. 76. Orientación al personal para fichas medicas a los consultorios. 77. Asistir a los profesionales en los consultorios manteniéndolos informados sobre la llegada de los usuarios, disposición de insumos y de documentación necesaria para la consulta. **EN MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD** 78. Contribuir con la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria- extramural si se requiere. 79. Informar a las familias asignadas lo referente a los beneficios del MATIS. 80. Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas en el MATIS. 81. Realizar el mapeo y georreferenciación de viviendas y familias asignadas, puntos de referencia, líderes comunitarios y entidades que puedan ayudar en el trabajo comunitario. 82. Actualizar periódicamente las fichas de las familias asignadas. 83. Cargue de agenda al sistema de SALUD.SIS O sistema que la DIGSA O DISAN designen. 84. Realización de agendamientos de especialidades y profesionales al 100%. 85. Realización de demanda inducida en las Rutas de Atención y de Riesgo. 86. Apoyo al personal del Equipo Básico de Atención para clasificación del riesgo individual y familiar. 87. Apoyo y diligenciamiento en las cuentas de alto costo. 88. Apoyo y diligenciamiento de las bases matriz de las rutas por ciclo de vida. 89. Debe participar en la articulación del Modelo de Atención Integral en Salud de acuerdo con el perfil epidemiológico para seguimiento de metas e indicadores a través de formatos y metas establecidas. 90. Seguimientos telefónicos de los pacientes cuando se requiera. 91. Diligenciar las fichas de las familias asignadas en la Página Web 92. Educar a las familias asignadas en hábitos y estilos de vida

CENACYOP

	saludable. 93. Realizar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas. 94. Convocar las personas y las familias a las actividades de los programas de salud. 95. Participar en actividades de atención primaria en salud orientadas a conocer las causas, los efectos y los factores determinantes que inciden en la calidad de vida de los usuarios asignados. 96. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de actividades asignadas. 97. Realización de demanda inducida de consultas 98. Realizar intervenciones integrales intra o extramural a los individuos y familias cuando sea indicado o necesario en la vivienda o en los demás espacios comunitarios y en todas las etapas del ciclo vital haciendo énfasis en el diagnóstico y el tratamiento iniciales. 99. Participar activamente en las Jornadas o Campañas de Salud Intra o Extramural programadas por las RIA y/o Dispensario. 100. No cancelar ni reprogramar agendas a profesionales de pacientes sin autorización de coordinador del Modelo de Atención Integral de Salud. 101. Tener actitud positiva y de liderazgo frente a situaciones que se amerite. 102. La auxiliar que se designe para la ruta de mantenimiento transversal de vacunación debe cumplir con las directrices de la secretaria, DISAN, DIGSA, resoluciones que se establezcan y las metas requeridas. 103. La auxiliar de vacunación debe estar certificada en competencias del SENA. 104. Las demás actividades asignadas por el supervisor y/o coordinador del área de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. **ASISTENCIALES** 105. Efectuar la prestación del servicio como AUXILIAR DE ENFERMERÍA en el Establecimiento de Sanidad Militar, realizando atención asistencial y/o servicio administrativo propio de la profesión y según la necesidad del servicio; dentro de los agendamiento pactado de prestación del servicio al usuario del Establecimiento de Sanidad Militar y teniendo en cuenta el tiempo establecido por el Ministerio de protección social para la atención de pacientes. 106. Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 107. Planear las actividades de cuidado de enfermería necesarias para la atención de los pacientes que consultan al Establecimiento de Sanidad Militar y/o se encuentran en el mismo ya sea prioritaria, consulta externa.

CENACYOP

	108. Llevar un control estricto inventariado del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato. 109. Realizar proceso estadístico que permita medir el impacto de las actividades realizadas a los usuarios del Establecimiento de Sanidad Militar. 110. Dirigir y controlar la realización de mantenimiento preventivo, preparar, esterilizar, desinfectar y observar un adecuado uso del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del contrato con el fin de asegurar el funcionamiento por el tiempo de vida útil de dichos elementos. 111. Asistir a capacitaciones programadas por la coordinación de Enfermería encaminadas al mejoramiento continuo de calidad en la prestación del servicio a los usuarios en el dispensario. 112. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 113. Cumplir las demás obligaciones que estipule el supervisor del contrato y que tengan como fin el cumplimiento del objeto de este. 114. Cumplir mensualmente con la estadística de productividad en físico y medio magnético de acuerdo con la plantilla estipulada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, dentro de los dos primeros días de cada mes. 115. Generar registro en el sistema SALUD.SIS teniendo claro el servicio en el cual va a realizar la atención. 116. Contar con el usuario para la realización de la historia clínica sistematizada. 117. Apoyar los traslados y desplazamiento dentro de la jurisdicción para dar cumplimiento a la prestación de su servicio cuando la necesidad lo amerite. 118. Para la adecuada ejecución del objeto contractual, los agendamientos pactados correspondientes al personal de enfermería vinculado bajo el presente contrato de prestación de servicios únicamente podrán ser modificados previa verificación y visto bueno del Supervisor del Contrato, y requerirán, además, la autorización final del Director del Establecimiento de Sanidad Militar. En consecuencia, ninguna modificación de agendamiento tendrá validez ni podrá ser implementada sin el cumplimiento estricto de estos requisitos formales de aprobación. 119. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, de forma inmediata a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive. 120. Enterarse de los protocolos tanto institucionales como los instaurados por la Dirección de Sanidad, aplicarlos e informar oportunamente cuando se esté incumpliendo alguno de ellos. 121. Llevar registro y control de los insumos de su área de trabajo, verificando fechas de vencimiento y avisando oportunamente para su rotación evitando vencimientos innecesarios.

CENACYOP

	122. Llevar registro y control de los inventarios asignados a su área de trabajo, informando oportunamente de daños o situaciones especiales presentadas con cada uno de ellos. 123. Realizar revisión mensual del carro de paro de su área de trabajo, según los lineamientos del protocolo, en compañía del Enfermero Jefe. Y en su caso informar para cuando se valla a realizar solo . 124. Realizar según protocolo institucional administración de medicamentos, pasos de sondas, monitoreos fetales, glucómetros y toma de electrocardiogramas etc. 125. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios, cada profesional deberá realizar la respectiva entrega de su archivo, si maneja el mismo. 126. Realiza entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido. 127. El día sábado realización de jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas. 128. Mantener buenas relaciones interpersonales y mostrar una actitud proactiva ante las observaciones. 129. Participar en la revista Médica y de Enfermería. 130. Dar buen uso de los recursos (insumos hospitalarios y equipos) de la institución y control de estos. 131. 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. 132. Diligenciar por usuario la hoja de gastos y de consumo de oxígeno a los usuarios que lo requieren. 133. Aplica los procedimientos establecidos en la entidad para Toma de muestra de laboratorios, electrocardiogramas, curación de catéter central, curación de heridas complicadas, paso de sondas, lavado de manos entre otros. 134. Gestiona la mejora a los hallazgos en el servicio y genera reporte de situaciones no resueltas a la coordinadora. 135. Cumplir con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras. 136. Realizar triage con el fin de priorizar la atención en los servicios que se requiera. 137. Coordinar la remisión de usuarios a otras Instituciones. 138. Cumple y hace cumplir las normas de Bioseguridad y Segregación adecuada de los residuos hospitalarios. 139. Dar información al paciente y la familia de las normas de la Institución y los deberes y derechos del usuario al ingreso. 140. Realizar rondas periódicas en el turno. 141. Realizar los procedimientos de atención a los pacientes dando

CENACYOP

	cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos existentes y los que se implementen en el trascurso de su contrato. 142. Realizar seguimiento a poblaciones priorizadas. 143. Realizar el seguimiento del proceso de implementación las RIAS. 144. Ejecutar actividades de educación en estilos de vida saludables, promoción y prevención. 145. Dar cumplimiento a las indicaciones, instrucciones y planes que defina la enfermera jefe del servicio para garantizar la calidad en la atención a los usuarios de las áreas hospitalarias. 146. Se obliga a comunicar al supervisor del contrato con una antelación no mayor a 30 días su intención de terminar el contrato 147. El contratista se compromete a allegar carné de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA “Procedimiento Requisitos de Vacunación de Acuerdo a su labor, dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 148. Entregar de manera oportuna en la fecha establecida, la cuenta de cobro, con la documentación completa la cual debe ser cargada en el portal SECOP II. 149. Realizar el informe de gestión mensual y subir los soportes de la cuenta cobro que corresponda a la plataforma de SECOPII, con el fin de generar el trámite correspondiente al pago. 150. Pasar a la sección de seguridad y salud en el trabajo la planilla del pago de seguridad social vigente al día 10 de cada mes. 151. Requisitos Técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido en la Directiva 006 2015. (Si aplica) 152. El contratista se obliga a Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos 153. En caso de que el CONTRATISTA desee dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios, deberá avisar al Supervisor designado con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario, mediante comunicación escrita enviada por un medio verificable, tal como correo electrónico, carta radicada o cualquier otro medio que permita constatar su recepción, con el fin de no afectar la prestación del servicio. 154. No se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con el Establecimiento de Sanidad Militar Y LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC 155. Reconocer al ESM el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando

CENACYOP

	exista culpa o negligencia del mismo. 156. Apoyo en la jornada de fichas pre operacional y pos operacionales. 157. Apoyo en evacuaciones de emergencias operacionales 158. Realización y esterilización de material quirúrgico de las áreas de procedimientos, consulta externa y elaboración material del botiquín. 159. Las demás actividades asignadas por autoridad como su supervisor competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo **Generales** 1. Suscribir el Contrato. 2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere. 3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información. 4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su 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 como todos y cada uno de los documentos que el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD considere necesarios. 6. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD inicie las acciones legales a que haya lugar. 7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato. 8. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y las políticas que establezca la

CENACYOP

	Dirección para el buen funcionamiento del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD con base en la misión asignada. 10. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar 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 en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo. 12. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 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 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme anti fluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud. 15. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, observando la moral y las buenas costumbres. 17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, 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 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, 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.

CENACOP

	20. Participar en la actualización de los manuales de funciones, 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 los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de 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 (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 22. Fungir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 23. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 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, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 24. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen. 25. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del MDN.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD , 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 así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 26. . No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del MDN.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD , 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 así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 27. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud, o en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos

CENACYOP

	para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato.(Anexo hoja de ruta DISAN) 28. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD 29. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y 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, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo. 30. 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, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. 31. . Responder por el inventario de los elementos a su cargo. 32. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previo para la realización de los pagos. Adicionalmente, 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 como requisito previo para la liquidación del mismo. 33. 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. 34. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 35. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). 36. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio.

CENACOP

	37. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y CENAC YOPAL. 38. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 39. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 40. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, 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. 41. Informar oportunamente al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista 42. Cumplir con las normas ambientales, acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD. 43. . Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas. 44. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 45. 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. 46. El Contratista que realice consulta debe realizar la atención a los usuarios del SSFM , en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin. 47. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. 48. 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. 49. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. 50. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

CENACYOP

e. RIESGOS LABORALES	De acuerdo a la misión del CENAC-Sanidad Militar y a las actividades establecidas en el presente estudio previo se define el riesgo laboral como riesgo Clase III, de Riesgo Medio. O aquella que estime la aseguradora teniendo en cuenta el objeto y las actividades a desarrollar por el contratista.
f. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD SELECCIONADA	**Modalidad de contratación: Contratación directa**. **Justificación de la modalidad de contratación**: En principio, la selección de contratistas por parte del Estado debe llevarse a cabo mediante el proceso de licitación pública, conforme al numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Sin embargo, de manera excepcional y en función del monto del presupuesto oficial, se puede recurrir a un proceso de selección abreviada, ya sea de menor cuantía o mínima cuantía. En algunos casos excepcionales, también será viable optar por la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con el contratista que demuestre su capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como la idoneidad y experiencia requeridas en el área del conocimiento específico. En virtud de lo anterior, y con base en el fundamento jurídico que se detallará más adelante en el presente estudio, se recomienda al competente en materia contractual hacer uso de la excepción legal de **contratación directa**. Esta modalidad permitirá mitigar los riesgos asociados con el incumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato, al tiempo que garantiza la calidad, seguridad y manejo adecuado de la información del Ejército Nacional.
g. FUNDAMENTO JURÍDICO	**LEY 1150 DE 2007** ***Artículo 2. De las modalidades de selección.*** *La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:* *(…)* ***4. Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:* *(…)* *h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.* **DECRETO 1082 DE 2015** ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas***

<table>
<tr><td></td><td>naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.</td></tr>
<tr><td>h. VALOR DEL CONTRATO</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>VALOR</th><th>VALOR EN LETRAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>$ 26.312.000</td><td>VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>i. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</td><td>De conformidad con lo establecido en el Plan No. 2026190000011537, y Según instructivo y asignación de Personal correspondiente a la Regional 08 para vigencia 2026 por la Dirección de Sanidad Ejercito mediante Radicado No. 2025322036790283: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN -17.5 del 24 de noviembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>j. FORMA DE PAGO</td><td>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en 12 pagos parciales, programados así:
<table>
<tr><th>No. PAGO PARCIAL</th><th>LAPSO DE PAGO</th><th>PORCENTAJE</th><th>VALOR PAGO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>15 ENERO—31 ENERO</td><td>4.3%</td><td>$1.144.000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>4</td><td>ABRIL</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>5</td><td>MAYO</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>6</td><td>JUNIO</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>7</td><td>JULIO</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>8</td><td>AGOSTO</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>9</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>10</td><td>OCTUBRE</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>11</td><td>NOVIEMBRE</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>12</td><td>DICIEMBRE</td><td>8.70%</td><td>$ 2.288.000</td></tr>
<tr><td>Total</td><td></td><td>100%</td><td>$ 26.312.000</td></tr>
</table>
Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a los siguientes documentos:</td></tr>
</table>

CENACYOP

	a. Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el **CONTRATISTA**. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma. b. Informe del supervisor, de acuerdo con el formato establecido, que convalida las obligaciones ejecutadas por el CONTRATISTA. En caso de contar con obligaciones no ejecutadas mencionar la razón de la no ejecución de la misma. c. Copia 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. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. **(Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo con el decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuestal lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).** d. **u**na vez se realice el ultimo pago debe allegarlo al supervisor y la CENAC para proceder a liquidación so pena de debido proceso por ser una obligación contractual.
k. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser[1]: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en la asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicará, revelara, entregará, informará, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo,

1

CENAC YOP

	deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés de mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estas cláusulas excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe. (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
I. GARANTÍAS EXIGIDAS	El contratista deberá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante un contrato de seguro contenido en una póliza, en el que cubrirá los siguientes riesgos: **1)Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más. **2) RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL:** Este amparo cubre la entidad estatal de los perjuicios patrimoniales ocasionados por los profesionales de la actividad médica en el ejercicio de su profesión y ocurridos durante la vigencia del seguro. Suficiencia de la garantía: 200 S.M.L.M.V. por un término igual al plazo de vigencia del contrato. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., y 2.2.1.2.3.2.9 Suficiencia de la garantía: 200 S.M.L.M.V. por un término igual al plazo de vigencia del contrato. **REGLAS COMUNES PARA LAS PÓLIZAS** Dichas pólizas podrán hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL -SANIDAD MILITAR**, en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas **y que la Entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión**. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Restablecimiento o ampliación de la garantía – **EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL –CENAC YOPAL- SANIDAD MILITAR** de igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor

	del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas. **PARÁGRAFO TERCERO**: Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **MINISTERIO DE DEFENSA- EJERCITO NACIONAL –CENAC YOPAL-SANIDAD MILITAR** podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **PARAGRAFO CUARTO**: ALCANCE DE LOS AMPAROS: El **CONTRATISTA** deberá mantener vigente las garantías a que se refiera esta cláusula y serán de cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De forma en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el **CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso. Una vez iniciada le ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o su renovación, o de alguna de las obligaciones que surjan en razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.
m. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	Persona natural
n. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato se contará a partir de la aprobación de la garantía única, la expedición del correspondiente registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio, y se extenderá hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), sin que en ningún caso pueda exceder dicha fecha, de conformidad con la vigencia presupuestal aplicable**.**
o. LUGAR DE EJECUCIÓN	La prestación del servicio: se realizará en Tame, (Arauca), En las instalaciones del Establecimiento de sanidad militar BIRAN18 Ejército. NOTA: Los honorarios establecidos en el presente contrato no incluyen los gastos pasajes y viaje al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, **ESMBAS16** debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos de acuerdo con el **Plan (que se encuentra vigente a la fecha de la suscripción del contrato, en la que indique cual es la base de liquidación de gastos de viaje al interior por día pernotados, teniendo en cuenta procedimiento presupuestal y rubros para cada caso en cada unidad).**

CENACOP

<table>
<tr><td></td><td>ITEM No. 1 APLICA ____/ NO APLICA_X___/</td></tr>
<tr><td>10. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS</td><td>De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender la invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento como quiera que la modalidad de selección es CONTRATACIÓN DIRECTA, adicional a ello las personas naturales relacionadas cumplen el perfil y experiencia requerida.

Por otra parte, se resalta que el profesional que se recomienda ha prestado sus servicios con otras entidades Estatales.</td></tr>
<tr><td>11. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</td><td>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte de este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soporte, recomienda al competente contractual, contratar con:

<table>
<tr><th>N</th><th>PERFIL</th><th>PROFESION</th><th>PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO (NOMBRE COMPLETO Y CÉDULA)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>B</td><td>TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS AUXILIAR E ENFERMERIA</td><td>ONEIDYS YULETZY MONTOYA GONZALEZ
PPT 6170412 DE BOGOTA</td></tr>
</table>

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ☒

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con “X”, la excepción que aplique.

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

SI ☐ NO ☒</td></tr>
</table>

CENACYOP

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)

SI ☐ **NO** ☒

3. Acreditar la condición de pensionado. **SI** ☐ **NO** ☒

ONEIDYS YULETZY MONTOYA GONZALEZ identificada con permiso de protección temporal PPT 6170412 DE BOGOTA.

De la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (ADRES), en las condiciones establecidas por esa Entidad.

NOTA 2: APLICA ☐ NO APLICA ☒

El (la) contratista bajo la gravedad de juramento informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con “X”, la excepción que aplique.

1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre.

SI ☐ **NO** ☒

2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)

SI ☐ **NO** ☒

3. Acreditar la condición de pensionado. **SI** ☒ **NO** ☒

CENACYOP

ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO
TC. PAOLA MARGARITA CARDONA MONTES
Directora Regional Sanidad Militar No. 8
Gerente de Proyecto

ORIGINAL FIRMADO
CP. OSCAR JAVIER CARVAJAL
Suboficial SST ESM BIRAN 18 y/o quien haga sus veces
Estructurador Técnico

ORIGINAL FIRMADO
PS. ANA MILENA BOADA DORIA
ASESORA ECONOMICA Y FINANCIERA y/o quien haga sus veces
Estructurador Económico

ORIGINAL FIRMADO
YAMILE MILLAN CORREDOR
ASESORA JURIDICA ESMBASPC16 y/o quien haga sus veces
Estructurador Jurídico

CENACYOP