CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA No. 008 DEL 15 DE ENERO DEL 2026, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN –EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA, CON NIT. 901.540.902-3 Y LUCY FAMNY ORTIZ ROMAN IDENTIFICADA CON C.C. NO. 40.076.295 EXPEDIDA EN FLORENCIA.

El suscrito **Teniente Coronel EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES**, mayor de edad, vecino del Municipio de Florencia Caquetá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.083.130 expedida en Bogotá D.C, en calidad de **DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"**, debidamente facultado para celebrar contratos mediante Acta No. 09 del 09 de enero del 2025 y Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022 "*Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones*" y todas aquellas que la modifiquen, adicionen o aclaren, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación); y quien representa por la delegación conferida al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CENAC FLORENCIA,** identificada con NIT. 901.540.902-3, entidad que en el curso de este documento se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **LUCY FAMNY ORTIZ ROMAN** identificada con la cédula de ciudadanía número 40.076.295 expedida Florencia, con resolución No.00023 del 2003 expedida por la del Secretaria de Salud Departamental del Caquetá, con domicilio en la Calle 15 # 3 a 54 Barrio Obrero en el de municipio de Florencia, número de teléfono 3102156808 profesión **AUXILIAR DE ENFERMERIA,** con Registro Único Tributario No. 40076295-8, correo electrónico Famnyortiz@gmail.com, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA;** suscriben el presente contrato de prestación de servicios, acogiendo la recomendación del Gerente del Proyecto nombrado mediante Resolución No. **00000133 del 13 de enero de 2026**, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias. El contrato se regirá por las siguientes cláusulas contractuales:

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EXPRESAMENTE EN FORMA DIRECTA, AUTÓNOMA Y CON INDEPENDENCIA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO **AUXILIAR DE ENFERMERIA** DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PERSONAL EN CADA UNA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR **BIMEJ 12** PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2026. **PARÁGRAFO**: El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con el Ministerio de Defensa Nacional – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL FLORENCIA.
CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Suscribir el objeto contractual para cada Auxiliar de Enfermería. 2. Constituir las pólizas y /o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere correspondientes para cada Auxiliar de Enfermería, 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 la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional del BIMEJ12. 3. Cada Auxiliar de Enfermería 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 cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales. 5. Entregar la planilla de pago de salud, pensión y ARL en las fechas establecidas conforme directrices de la Dirección de la UASOBIMEJ12, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera; por lo cual se deberá adjuntar soporte planillo de pago con los informes de gestión para presentar el cumplido de cada mes. 6. A partir de la fecha de inicio del contrato los prestadores de servicios tendrán un plazo de 3 meses para presentar y entregar el certificado del curso de HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO. 7. A partir de la fecha de inicio del contrato los prestadores de servicios tendrán un plazo de 3 meses para presentar y entregar el certificado vigente de los cursos de: • Atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos. • Toma de muestras ginecológicas. • Soporte vital básico. • Administración de medicamentos. • Curso de código azul. • Curso de código blanco. • Vacunación PAI Y demás documentos exigidos en materia de garantía de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta. 8. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual. 9. Cumplir con los lineamientos estratégicos y las políticas que establezca la Dirección de la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional del BIMEJ12 para el buen funcionamiento en base a la misión asignada. 10. Contribuir con el desarrollo de la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional Establecimiento 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. Cumplir cabalmente con el código de ética. 12. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, compañeros, los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, y Dirección de la UASOBIMEJ12, informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 13. 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. 14. 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 EJÉRCITO – UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12, 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. 15. 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. 16. 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. 17. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos de la DIRECCIÓN de la UASOBIMEJ12. 18. El contratista se obliga a responder, 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 una vez termine el presente contrato. 19. 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. 20. Guardar reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución de los contratos, así como la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancias deba conocer o manipular en desarrollo del presente 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 UASOBIMEJ12 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 21. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 22. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud en el momento que se requiera. 23. Cuando sea requerido, el prestador de servicio se podrá desplazar a cumplir sus labores asistenciales y/o administrativas en la jurisdicción de la UASOBIMEJ12. 24. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSSFFMM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados; si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista deberá concertar con su supervisor del contrato las acciones correctivas para mejorar las falencias y se dejaran compromisos de seguimiento a través del comité de ética y humanización. 25. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 26. Responder por la inadecuada o irregular prestación del servicio a los pacientes y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – UASOBIMEJ12 en el evento que cualquier paciente

	accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada a los usuarios. 27. 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 los hallazgos, acciones correctivas y de mejora que se proyecten según su cargo. 28. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros del establecimiento, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en la UASOBIMEJ12, observando la moral y las buenas costumbres. 29. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones de la UASOBIMEJ12, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado, así como dar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión 30. 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 estos. 31. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones de la UASOBIMEJ12; 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. 32. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización de la Dirección de la UASOBIMEJ12. 33. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, 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 las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS de la UASOBIMEJ12. 36. La prestación del servicio debe ser de manera directa por el contratista sin intermediarios y en las instalaciones del Establecimiento de sanidad o en caso de que se requiera utilizar los medios virtuales necesarios con el fin de llevar a cabo teletrabajo y tele consulta, con el fin de llevar a cabalidad el cumplimiento de las funciones del objeto contractual ante cualquier evento de pandemia. 37. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.meci 38. Cumplir con los plazos, notificaciones, programas, jornadas entre otros según directrices emanadas por la DISAN, – UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12 y Secretaría de Salud. 39. Realizar la prestación de servicios Asistenciales y Administrativas dentro de las Rutas, en el marco del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), en el ESM del territorio, mediante la aplicación operativa de la Resolución 3280 de 2018, la Circular 0352 de 2019 y Normatividad que el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, DIGSA O DISAN establezcan, deroguen y/o modifiquen. 40. Llevar a cabo los reportes e informes que se requieran según su perfil profesional y su cargo, así mismo hacer los registros (RIPS), al

	personal encargado dentro de la UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL BIMEJ12. 41. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto o la Dirección de la UASOBIMEJ12, designe siempre y cuando estén acordes al objeto contractual en el área de desempeño. 42. Participar en los comités de estructuración y evaluación de los procesos contractuales de bienes y servicios que la entidad desarrolle y los cuales serán nombrados mediante resolución y sean afín a su perfil profesional. 43. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 44. En caso de que el prestador de servicio presente solicitud de retiro o cesión del contrato deberá acercarse a la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la UASOBIMEJ12 para ser desafiliado. 45. 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 de la UASOBIMEJ12 (control interno, 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. 46. Entregar los soportes (carnet de vacunación y/o titulación de anticuerpos) que acredite que el esquema de vacunación este actualizado definido para la labor a desempeñar en el objeto del contrato. 47. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 48. En caso de presentarse accidente de trabajo, el personal prestador de servicio debe informar de manera inmediata a su jefe o coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UASOBIMEJ12, la ocurrencia del evento para realizar las acciones pertinentes. 49. El personal de prestadores de servicio deberá dar cumplimiento al seguimiento de las recomendaciones nacionales e internacionales para el manejo de eventualidades de salud pública según el caso. 50. Responder por sus actuaciones y/o omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 el decreto reglamentario 1082 de 2015 y la Ley. 51. Presentar al supervisor del contrato la cuenta de cobro con el informe de actividades realizados con la periodicidad que se requiera en los tiempos estipulados, como requisitos previos para la realización de los pagos, adicionalmente si se presentan errores se deberán corregir de manera inmediata estas novedades que se estipulen por parte del supervisor si hubiere lugar a ellas, en las fechas estipuladas para ellos. 52. Utilización del sistema ORFEO para la gestión y trazabilidad de la documentación propia de cada área allegada por la DIRECCIÓN de la UASOBIMEJ12 53. Entregar de manera oportuna en la fecha establecida, las cuentas de cobro, con la documentación completa la cual debe ser cargada en el portal SECOPII así; • Informe de gestión mensual • Cumplimiento de funciones • Planilla de seguridad social • Informé de productividad

54. En caso de solicitar terminación unilateral por decisión propia deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no afectar la prestación del servicio.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas de enfermería asistencial y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera dispensario, distribuidas según la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y/o al Director UASOBIMEJ12.
2. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador del departamento de enfermería
3. En relación al cronograma de actividades debe ser previamente notificado cada cambio de turno que requiera debe ser direccionado por la coordinadora del departamento de enfermería y/o supervisor del contrato
4. Informar con antelación mínima de 12 horas cuando no pueda asistir a la realizar sus actividades de su turno al coordinador del departamento de enfermería
5. Capacitarse cada seis meses a manera personal en temas inherentes al cuidado de enfermería y presentar copia de diploma a su supervisor de contrato.
6. En relación a lo establecido en el cronograma de actividades publicado por la coordinación de enfermería la subcontratación para la prestación de servicios en el dispensario médico del UASOBIMEJ12 no se debe realizar
7. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato, según el tiempo establecido.
8. Realizar recibo y entrega de turno según protocolo institucional
9. Brindar trato Digno Humanizado y Seguro a nuestro paciente con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios.
10. Realizar revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, subsanar e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.
11. Realizar jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas, cuando lo requiera y según lo estipulado por el jefe del área.
12. Atender de forma puntual en la asignación de las actividades establecidas según el cronograma
13. Mantener buenas relaciones interpersonales y muestra de una actitud pro activa ante las observaciones.
14. Proveer cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos institucionales y procedimientos propios del cuidado en enfermería.
15. Informar en forma permanente los cambios presentados en la condición de salud de los usuarios al profesional de enfermería de turno y o medico de turno.
16. Garantizar custodia y orden de la historia clínica.
17. Realizar los procedimientos propios del acto del cuidado en enfermería de atención a los usuarios mediante la correcta aplicación de todos los protocolos institucionales, como:
    Administración de Medicamentos
    Cateterismo vesical
    Control de Líquidos Administrados y eliminados
    Nutrición Enteral
    Plan de cuidados de Enfermería
    Recibo y entrega de turno
    Revisión del carro de medicamentos

	Transfusiones Sanguíneas Adaptación del Recién nacido Profilaxis umbilical y oftálmica del RN Manejo de complicaciones posquirúrgicas Preparación del paciente para el acto quirúrgico. Asepsia y antisepsia de material quirúrgico Asepsia y antisepsia de usuarios según requiera Asepsia y antisepsia de equipos de salud Asepsia y antisepsia de planta física Admisión del paciente quirúrgico Notificación del Evento Adverso Transoperatorio Venopunción Semaforización de medicamentos Manejo de cadáveres Aseo y desinfección de la unidad Aislamiento Hospitalario Reanimación Cardiopulmonar Reporte y seguimiento de infecciones asociadas al cuidado de la salud Acciones para prevenir las flebitis por venopunción Protocolo prevención de caídas Protocolo de laringoespasmo Protocolo de traslado asistencial básico Protocolo revisión del carro de paro Protocolo de identificación de paciente Protocolo de prevención de ulceras por presión Protocolo de lavado de manos. Brindar cuidado integral al paciente en cuidados básicos mediante la aplicación de protocolos tales como: higiene corporal y bucal Identificación del usuario Peso, talla e identificación del usuario. Asiste al paciente en la dieta. Asiste al paciente en la actividad de la vida diaria. 18. Realiza cuidados vespertinos al paciente. 19. Realizar control del Riesgo en la prestación del servicio 20. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento. 21. Segrega los residuos dando cumplimiento a la norma 22. Da información al paciente y la familia de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario. 23. Realiza rondas periódicas en el turno. 24. Uso racional de los insumos. 25. Limpieza y desinfección de los equipos. 26. Mantiene en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio, cuarto sucio. 27. Registra los datos de los indicadores y procedimientos. 28. Cumple con las normas establecidas en entrega de cuentas, reporte de novedades. 29. Responde por el inventario asignado al servicio objeto del contrato 30. Cumplir con la asignación administrativa. 31. 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. 32. Asistir a las capacitaciones y reuniones mensuales del servicio programadas por el coordinador del servicio y/o Director del Dispensario, a su vez las reuniones y capacitaciones extraordinarias todo con el fin de potenciar el aprendizaje

	33. Realizar la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios y supervigila el gasto de los mismos previos, con el aval de la coordinadora del servicio. 34. Diligenciar acorde a las normas los registros de las historias clínicas electrónica y en letra clara según se requiera por la necesidad institucional, (Notas de enfermería, hoja de signos vitales, control de líquidos administrado y eliminados, hoja de medicamentos, hoja neurológica, control de líquidos administrados y eliminados, escala de caídas, escala de riesgo de lesión por dependencia, consentimientos de enfermería, hoja pre quirúrgica, y demás autorizadas en el Dispensario.). 35. Diligenciar todos los registros completos de enfermería en la Historia clínica sistematizada SALUD.SIS, garantizando la normatividad de la misma. 36. Confidencialidad en la Información 37. 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. 38. Asistir a las capacitaciones y reuniones mensuales del servicio programadas por el coordinador del servicio y/o director del Dispensario a su vez las reuniones y capacitaciones extraordinarias todo con el fin de potenciar el aprendizaje 39. Verifica el cumplimiento a la preparación pre quirúrgica y exámenes diagnósticos de acuerdo al procedimiento. 40. Gestiona la mejora a los hallazgos en el servicio y genera reporte de situaciones no resueltas a la coordinadora. 41. Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora. 42. Cumple con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras. 43. Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores. 44. Cumplir con la programación establecida por el jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 45. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar BIMEJ12, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios 46. Participación de los comités institucionales todos los meses 47. Entrega de estadística los primeros dos días de cada mes. 48. Prestará servicio donde sea requerido según jefe inmediato (coordinador del departamento de enfermería o director Dispensario Médico). 49. Prestará sus servicios como auxiliar en enfermería según las necesidades institucionales las cuales son identificadas por el jefe turno y autorizadas por el coordinador del departamento de enfermería. **50.** Ejecución de cada actividad establecida en las diferentes Rutas Integrales de Atención en Salud dando cumplimiento a la resolución 3280 de 2018 y lineamientos de la Dirección General de Sanidad Militar - Dirección de Sanidad Ejercito. 51. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, chaquetas blancas, medias blancas no tobilleras, los hombres presentación excelente, uniforme blanco y afeitado, zapatos blancos sin orificios en la parte superior; en caso del personal femenino utilizar pantalón y/o vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla, uñas cortas sin esmalte, no se permite uso de aretes largos, el maquillaje debe ser suave y no uso de colores fuertes. 52. Los cambios en el cronograma de actividades, que sean direccionados por el departamento de enfermería se deben cumplir dentro de la misma instancia y periodo del cual se

	publican las actividades dado que no se pueden exceder el tiempo de la programación de las mismas. La auxiliar de enfermería del área de promoción y prevención apoya a en el cumplimiento de las siguientes actividades (aplica para todo personal de enfermería) 53. Vigilancia epidemiológica: Emitir reporte semanal al sistema de vigilancia epidemiológica (SIVIGILA), recibir y revisar las fichas de notificación de la enfermedad a reportar, entregar semanalmente a la Secretaria de salud de Florencia en medio físico las fichas epidemiológicas reportadas, transportar laminas al laboratorio departamental en salud pública para su respectiva prueba de calidad y verificación del diagnóstico, solicitar el tratamiento a la Secretaria de Salud Departamental para la enfermedad reportada, administrar y controlar el tratamiento al paciente con Malaria, TBC, Leishmaniasis, accidentes rábicos y otros eventos de interés en salud pública. 54. PAI: solicitud de vacunas a la Secretaria de Salud Municipal, jornadas de vacunación a los soldados de la instrucción del CEBB 05, vacunación a niños, maternas mujeres en edad fértil, y demás población; recién nacidos todos los días, verificar diariamente el registro de la temperatura de los refrigeradores donde se almacenan los biológicos y así cumplir con las normas de red de frio, realizar aseo y mantenimiento quincenal de los refrigeradores junto con la auxiliar de enfermería, diligenciamiento del Kardex, diligenciar el carnet de vacunas al paciente, educación para el manejo de los efectos adversos de las vacunas, programar la cita para la próxima vacuna, registrar al usuario en la base de datos para llevar el debido registro y control de vacunas, realizar informe mensual para la Secretaria de Salud Municipal, Dirección de Sanidad Ejercito y UASOBIMEJ12 55. Entrega oportuna de informes de las Rutas Integrales de Atención en Salud a los entes correspondientes como DISAN, UASOBIMEJ12 y secretarias de salud. 56. Salud Sexual Y Reproductiva - Planificación familiar: apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales en planificación familiar a los usuarios, educar y sensibilizar al paciente sobre el uso del preservativo para protección de enfermedades de transmisión sexual, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBIMEJ12. 57. Asignación de citas para los diferentes programas de enfermería 58. Realizar oficios para pedidos de insumos. 59. Realizar oficios para otras dependencias según necesidad del jefe inmediato 60. El personal de enfermería del servicio de vacunación responde por los inventarios de las vacunas y el cumplimiento de las normatividades emitidas por la DISAN EJC, el Ministerio de Protección social y el diligenciamiento diario de las tarjetas Kardex. 61. Planear con el equipo interdisciplinario la atención de los pacientes. 62. Ruta de riesgo cardio vascular: Brindar asesoría y capacitaciones mensuales a los usuarios de la UASOBIMEJ12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices emitidas por la DISAN y/o ESMBAS12 y realizar informe mensual de actividades realizadas. 63. Ruta Adultez y Vejez: Brindar asesoría y capacitaciones mensuales a los usuarios de la UASOBIMEJ12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices emitidas por la DISAN y/o ESMBAS12 y realizar informe mensual de actividades realizadas.

	64. Ruta Adolescencia y Juventud Brindar asesoría y capacitaciones mensuales a los usuarios de la UASOBIMEJ12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices emitidas por la DISAN y/o ESMBAS12 y realizar informe mensual de actividades realizadas. 65. Programar y ejecutar con el equipo interdisciplinario el cuidado integral del paciente. 66. Brindar atención de Enfermería al paciente según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas. 67. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería. 68. Participar en la revista Médica y de Enfermería informar las novedades del servicio 69. Revisar las Historias Clínicas y dar cumplimiento a las órdenes médicas. 70. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten. 71. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de protocolos y procedimientos de Enfermería. 72. Diligenciar estadísticas con fines científicos y administrativos y rendir informes mensuales o cuando le sean solicitados. 73. Capacitarse y actualizar periódicamente temas inherentes de Enfermería. 74. Realizar TRIAGE con el fin de priorizar la atención de Urgencias. 75. Realizar procedimientos de enfermería acorde a lo ordenado por el jefe del servicio 76. Coordinar con los servicios de Ayuda Diagnostica los exámenes paraclínicos 77. Coordinar la remisión de usuarios a otras Instituciones en conjunto con el jefe de servicio 78. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el jefe de Sección o por el director del E.S.M. cuando sea requerido por el objeto contratado 79. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada. 80. Diligenciar estadísticas del servicio de forma diaria incluyendo los libros de control. 81. Socializara mínimo 04 protocolos de enfermería durante su contrato. 82. Realizar diez capacitaciones sobre temas inherentes durante su contrato. 83. Llevar correctamente el registro de los libros. 84. Recibir y entregar el servicio en orden, limpio. 85. Ordenar y limpiar equipos e insumos del servicio y realizar material para procedimientos. 86. Realizar el lavado, empaque y esterilización de los equipos e instrumental. 87. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia 88. No presentarse a trabajar bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo. 89. Recibir y entregar el servicio en orden, limpio. 90. 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. 91. 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. 92. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- UASOBIMEJ12 y

	presentar mensualmente informe de productividad al Supervisor del contrato, indicando el detalle de los tratamientos, procedimientos o actividades a su cargo, terminados o ejecutados durante el mes anterior 93. llevar correctamente el registro de los libros de cada servicio 94. Ordenar y limpiar equipos e insumos del servicio que sean utilizados y realizar material para procedimientos. 95. Realizar en los servicios de prioritaria y/o urgencias y/o cirugía y/o consulta externa y/o hospitalización la atención a demanda de pacientes, y horas de administrativas programados por la entidad, y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y/o la entidad contratante. 96. El contratista se compromete a allegar certificado de capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual y certificado de curso de humanización de servicio de salud de las Fuerzas Militares de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, en un plazo de 3 meses contados a partir de 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. 97. Ayudar en la circularización de las Operaciones Reciprocas. 98. Manejo de plataforma SECOPII 99. Elaborar las respectivas Actas de inicio de los diferentes contratos de bienes y servicios realizados para el Dispensario Médico de UASOBIMEJ12 y unidades centralizadas. 100. Realizar, Coadyuvar, en virtud, de la Ley 594 de 2000, general de archivo en los procesos realizados derivados de sus actividades. 101. Apoyar a los distintos estructuradores o evaluadores en las competencias asignadas. 102. Entregar a la sección de Presupuesto la carpeta maestra de los procesos contractuales realizados, con todas las firmas correspondientes para que sea elaborado el respectivo registró presupuestal. 103. Realizar entrega y/o transferencia de la documentación que haya sido organizada con todos los criterios archivísticos al archivo central. 104. Apoyar en la preparación y proyección de los contratos, notificaciones y solicitudes de pólizas inherentes al proceso de contratación. Así como también la realización de contratos modificatorios en los casos en los que sea necesario. 105. Realizar las obligaciones en el sistema SIIF II, verificando el registro adecuado de las de deducciones. 106. Verificar la documentación soporte del comprobante de egreso para posterior registro en el CNT, Para el posterior traslado a la sección de archivo, con el fin de integrar la nueva cuenta fiscal y cumplir con las normas de archivo del ministerio de defensa. 107. Responder por todos los movimientos contables que por cualquier concepto se efectúen. 108. Ayudar mensualmente con plazo 01 de cada mes la cuenta fiscal en medio magnético de CNT. 109. 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. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, 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. Los bienes que entregue la Entidad ESM BAS12 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. 110. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 111. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos, Técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la Directiva 09 de 2017. 112. En cumplimiento de la normatividad vigente referente a la reserva legal de la historia clínica está prohibido divulgar, transferir, difundir, propagar, transmitir por cualquier medio tecnológico, magnético y documental toda información referente a los pacientes por fuera de la institución sin autorización del UASOBIMEJ12. 113. Promover y propender que el acto médico y lo que se derive del mismo, sea en beneficio del paciente de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos por el UASOBIMEJ12. 114. 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. 115. Para cumplimiento del contrato debe realizar: A. Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP2 así: Paso 1. Entrar con su usuario al SECOPII Paso 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución Paso 3. Dar link en el enlace = Ejecución del Contrato Paso 4. Buscar el enlace = Plan de Pagos, luego cargar en el Pago correspondiente al mes el documento Cuenta de Cobro (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4º del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas que pertenecen al Régimen Simplificado) Paso 5. Buscar el enlace = Documentos de Ejecución del Contrato, luego cargar los documentos: 1. Informe de Gestión del Contratista del Mes 2. Certificado NO declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2025 (Según corresponda). 3. Certificado soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL. Nota: una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro del Dispensario Médico de UASOBIMEJ12 el primer día hábil de cada mes. 116. El contratista se obliga a Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos. 117. Realizar las labores de comité técnico estructurador y/o comité técnico evaluador de los procesos de contratación del Dispensario Médico de UASOBIMEJ12 de conformidad con su especialidad. 118. En caso de presentar calamidad familiar, incapacidad o situación compleja que genera ausencia laboral, debe informar de inmediato al jefe directo, hacer llegar soporte en lo posible y coordinar la reposición de horas laborales incumplidas, en caso

de no reponer horas se descontara del salario el tiempo no laborado.

119. En caso de dar por terminado el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión deberá realizarse con treinta (30) días de antelación.
120. 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 Dispensario Médico de UASOBIMEJ12.Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y al área de desempeño del cargo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARTIO MEDICO BIMEJ 12 ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

NOTA: 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.

CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL FLORENCIA, cancelará en once (11,5) pagos el valor total del presente contrato, que corresponde a la suma de **VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL PESOS ($26.312.000,00) M/CTE** , así:

No.	MES DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	15 días de enero	$ 1.144.000,,00
2	Febrero	$ 2.288.000,00
3	Marzo	$ 2.288.000,00
4	Abril	$ 2.288.000,00
5	Mayo	$ 2.288.000,00
6	Junio	$ 2.288.000,00
7	Julio	$ 2.288.000,00
8	Agosto	$ 2.288.000,00
9	Septiembre	$ 2.288.000,00
10	Octubre	$ 2.288.000,00
11	Noviembre	$ 2.288.000,00
12	Diciembre	$ 2.288.000,00
TOTAL		**$ 26.312.000,00**

Los citados pagos se efectuarán mes vencido, los cuales se verán reflejados durante los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente mediante consignación en la **Cuenta de Ahorros No. 40076295 del Banco BANCOLOMBIA**, que el contratista acreditó como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso por escrito a la CENAC REGIONAL FLORENCIA, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de

	ley y se cancelarán una vez efectuados los tramites presupuestales correspondientes. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la CENAC REGIONAL FLORENCIA, los siguientes documentos: 1. informe de gestión 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. Informe de supervisión, de acuerdo al formato establecido. 3. 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 certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL (este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto No. 1273 de 2018 y quedara sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesto lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con radicado No. 20181284530403). 4. La disponibilidad de pagos siempre estará sujeta a la asignación de cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del Ministerio de Defensa y la Jefatura Presupuestal y Financiera del Ejército Nacional. 5. Indicar si 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 (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. Nota 1: El contratista debe publicar los documentos que integran la cuenta a través del usuario personal en la plataforma transaccional del SECOP II, mensualmente hasta completar el 100% de ejecución.
CLAUSULA CUARTA. SUJECIÓN DE PAGOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES	El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal A-02-02-02-009-003 para la vigencia fiscal del año 2026, de conformidad con el CDP No. 1526 de fecha 07 de enero del 2026 y a la expedición del registro presupuestal. **Parágrafo primero**. **MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**: Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL FLORENCIA podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesaria la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del **CONTRATISTA.**
CLAUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El lugar de ejecución del contrato será en el departamento del Caqueta Municipio de **Florencia**, en las Instalaciones del **ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BIJEM 12** o donde la unidad lo requiera.
CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios será por once punto cinco (11,5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de la aprobación de la póliza y la expedición del registro presupuestal, en todo caso no excederá del 31 de diciembre de 2026.
CLAUSULA SEPTIMA GARANTIA UNICA	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: **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: Diez (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más** **CALIDAD DEL SERVICIO.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. **Suficiencia de la garantía: Diez (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más** **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PARA PROFESIONES MÉDICAS.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la responsabilidad civil profesional que le sea imputable al asegurado, por lesiones personales y/o muerte que se ocasionen a terceros, en hechos ocurridos durante la vigencia de la póliza y causados directamente por un servicio médico, quirúrgico, dental o de enfermería. Esta póliza debe especificar el amparo del presente contrato y tener como asegurado al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.** **Suficiencia de la garantía: 200 SMMLV por un término igual al plazo de vigencia del contrato.** Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA con NIT. 901.540.902-3** 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, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y **que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión**. En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **Parágrafo segundo:** Restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto reducidas por razón de las reclamaciones del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA** 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 NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL**

	FLORENCIA podrá dar por terminado el contrato unilateralmente. **Parágrafo cuarto:** El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.
CLAUSULA OCTAVA. INDEMNIDAD	El contratista se obliga a mantener indemne la entidad contratante, es decir, mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuya causa provenga de sus actividades como contratista, o de los subcontratistas o dependientes.
CLÁUSULA NOVENA DERECHOS DE AUTOR	Los profesionales que suscriban contratos con el Ejército Nacional, que en cumplimiento al objeto contractual desarrollen propiedad intelectual, está será de propiedad del Ejército Nacional y no podrán reclamarse como derechos de autor materiales.
CLAUSULA DECIMA. SUPERVISOR:	**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA**, ejercerá la supervisión y control de la ejecución del presente contrato de prestación de servicios a través del señor (a)) **SS. LOPEZ ROA LUIS AUGUSTO Director de Unidad de Apoyo de Salud Operacional UASO-BIMEJ 12** o quien haga sus veces en el cargo debidamente nombrado mediante **Resolución N° 00000133 del 13 de enero de 2026.** Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Resolución 4213 de 13 de octubre de 2023 “Por la cual se Adopta el Manual de Contratación y de convenios” y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor tendrá además de las funciones establecidas en las normas generales de contratación, las siguientes obligaciones: 1. Vigilar, seguir, controlar y verificar técnica, administrativa, jurídica y contablemente el cumplimiento del contrato. 2. Exigir al contratista la iniciación de actividades dentro del plazo establecido en el contrato. 3. Verificar y controlar el cumplimiento de las actividades consagradas en el contrato o en el cronograma de ejecución del contrato previamente aprobado por el supervisor, cuando a ello haya lugar. 4. Hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas. Para el efecto, si el supervisor puede prever que, por el lento avance de las actividades programadas, es probable que uno o más productos no puedan ser entregados en la fecha acordada, debe requerir por escrito al Contratista, y debe poner esta situación en conocimiento del competente contractual y de la Compañía Aseguradora, para que adopten las medidas correspondientes de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. En este orden, el supervisor se debe anticipar al incumplimiento y debe procurar que las partes adopten todas las medidas que sean necesarias para evitarlo. La actitud del supervisor no puede ser una actitud pasiva, que se limite a esperar el incumplimiento de las obligaciones de las partes, para luego incluir dicho incumplimiento en el informe de supervisión. 5. Remitir al Contratista instrucciones, solicitudes, observaciones y recomendaciones para procurar la debida ejecución del objeto contractual y prevenir posibles incumplimientos. 6. Mantener un archivo organizado de la supervisión, acerca de la

	correspondencia, informes, resúmenes gráficos, solicitudes, requerimientos, quejas, memorias e inventarios detallados que sirven de base para certificar los recibidos y demás documentos atinentes a las actividades de control y supervisión. 7. Estudiar y emitir concepto respecto de las reclamaciones, peticiones y sugerencias presentadas por el contratista. 8. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera. 9. Realizar reuniones con el contratista, competente contractual y funcionarios interesados, cuando se tengan dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución y desarrollo del contrato. 10. Emitir informes y certificar mensualmente al competente contractual, el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones del contratista. 11. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando aplique) de conformidad con la ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018 y demás normatividad que regule la materia. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia a la Unidad Pagadora. 12. Presentar a la Entidad Contratante mensualmente (o con la periodicidad exigida), informes de supervisión y recibo a satisfacción, así como, solicitar y entregar la documentación necesaria para la liquidación del contrato, dejando constancia de las obligaciones iniciales, modificaciones, adiciones, prórrogas, ajustes, número y cuantía de las actas parciales, pagos, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, valor final del contrato, pago de prestaciones sociales, y la ampliación de las pólizas de garantía del contrato. 13. El proyecto de acta de liquidación debe ser remitido al área de contratación de la CENAC FLORENCIA y una vez autorizado, debe hacerlo firmar por el contratista y pasarlo para firma del competente contractual. 14. De presentarse fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, que afecte el adecuado cumplimiento de la supervisión del contrato, deberá informarlo por escrito al competente contractual, para que proceda en derecho, al nombramiento del nuevo supervisor. **Parágrafo primero.** No será necesario elaborar un nuevo acto administrativo para nombrar un supervisor del contrato, si la actividad de supervisión la hace el oficial o suboficial nombrado para desempeñar el **mismo cargo que desempeñaba el supervisor inicial del contrato.** En todo caso, en el acta de entrega del cargo, el supervisor del contrato debe relacionar el estado actual del presente contrato.
CLAUSULA DECIMA PRIMERA CAMBIO DE SUPERVISOR:	Una vez nombrado y notificado el nuevo supervisor, éste deberá informarle al contratista dentro de los cinco días hábiles a la notificación del acto. En caso de requerirse modificación o cambio de supervisor, la misma deberá ser notificada mediante la correspondiente resolución de designación.
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN	El Contratista no podrá ceder el presente contrato de prestación de servicios en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo, expreso y otorgado por escrito por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA**, no quedando éste obligado a dar las razones que le asistan para negarlo, en todo caso previo a la solicitud de autorización deberá haberse agotado el procedimiento establecido en el numeral 6.3.2.4.1 de la resolución 4213 del 13 de octubre de 2023.

	Parágrafo primero: En todo caso, la solicitud de cesión deberá realizarse mínimo con un (1) mes de antelación a la fecha en que se pretende hacer efectiva la misma.
CLAUSULA DECIMA TERCERA AUSENCIA DE PRESTACIONES	Dada su naturaleza jurídica el presente contrato no constituye ni produce relación laboral alguna, por lo cual **EL CONTRATISTA** no adquiere vínculo laboral alguno con **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA** y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la *CLAUSULA TERCERA. VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO* del presente contrato
CLAUSULA DECIMA CUARTA. SANCIONES	1. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA,** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. El monto de la totalidad de la(s) multa(s) no podrá exceder del quince por ciento (15%) del valor del presente contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA** por el incumplimiento. Llegado el caso su imposición se hará mediante declaratoria expresa en el acta administrativa debidamente motivada, suma que será descontada de los pagos mensuales o del saldo que MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA adeude al **CONTRATISTA.** 2. **MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Cuando el CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o algunos de los requisitos de legalización, **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA** podrá declarar el incumplimiento unilateral del contrato**.** 3. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, EL **CONTRATISTA** pagará al **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA,** a título de penal pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial definitivo, según corresponda, de los perjuicios que le cause al **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.** No obstante, **EL**

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA se reserva el derecho de cobrar los perjuicios que se causen por encima del monto aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante la garantía de cumplimiento, en las condiciones en el presente contrato. **Parágrafo primero:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo a la ley 1150 de 2007 (o el que lo adicione, modifique o complemente) **Parágrafo segundo: pago de las multas:** El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL - CENAC REGIONAL FLORENCIA para hacer los descuentos correspondientes. **Parágrafo tercero: extensión para las demás obligaciones contractuales:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA**, no sólo para la obligación de entregar los servicios, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas. **Parágrafo cuarto: naturaleza de la penal pecuniaria:** se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA** se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento. **Parágrafo quinto: recursos que ingresan al tesoro nacional:** El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.
CLAUSULA DECIMA QUINTA. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	El Contratista se obliga para con **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA,** a dar cumplimiento al compromiso de confidencialidad suscrito con antelación a la legalización de este contrato, así como a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con la información que procesa y maneja **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.**
CLAUSULA DECIMA SEXTA. TERMINACION UNILATERAL	De conformidad con lo establecido en el numeral 2o. del artículo 14 y por los principios previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, la terminación unilateral del contrato de prestación de servicios se puede dar en forma unilateral

	y en cualquier momento por el incumplimiento de alguna de las cláusulas y obligaciones derivadas de este contrato.
CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA. TERMINACION ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO:	El presente contrato podrá darse terminado anticipadamente por mutuo acuerdo entre las partes, previo aviso por escrito no inferior a treinta (30) días calendario por la parte interesada. **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA,** los valores proporcionales al tiempo de servicios prestados. Dado el caso de que la terminación anticipada del contrato, sea a solicitud del contratista, tanto el gerente del proyecto como el supervisor del contrato, en forma conjunta, deberán analizar y remitir por escrito al competente contractual, el análisis de lo siguiente: 1. Que con la terminación anticipada no se afecte la continua y eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo. 2. Que con la terminación anticipada no se afecte el cumplimiento de los fines estatales. 3. Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales, razón por la cual, la simple satisfacción de los intereses particulares del contratista no justifica la terminación anticipada de un contrato estatal. 4. Que la terminación anticipada no genere detrimento patrimonial para la entidad. Dicho detrimento puede ocurrir en casos como los siguientes: a) En la medida en que queden inconclusas actividades que, de contratarse nuevamente, produzcan un desgaste administrativo para la entidad; b) Cuando la terminación anticipada impida la satisfacción oportuna de las necesidades de la entidad y se pueda cuantificar el perjuicio que esta situación le causa; c) Cuando por la terminación anticipada del contrato la Entidad contratante sea sancionada por una autoridad. 5. Las razones por la cuales, no se acordó la “cesión del contrato” o su ejecución por parte del garante, para evitar la paralización de los servicios a cargo del Estado y el incumplimiento de los fines estatales.
CLAUSULA DECIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES:** Si llegase a sobrevenir inhabilidades e incompatibilidades en **el CONTRATISTA**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.**
CLAUSULA DECIMA NOVENA. SUSPENSION:	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, o interés del servicio público, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. El contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.
CLAUSULA VIGESIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y la ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE con ocasión de la firma, ejecución, interpretación,

	prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterá a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación que previamente se acuerde entre las partes, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. LIQUIDACION:	El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.
CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. PRINCIPIO DE INTEGRALIDAD	Forman parte integral del presente contrato de servicios y se anexan al mismo, los siguientes documentos: a) Estudios previos y los documentos que los soportan, b) certificación de planta, d) Documentos que soportan la experiencia, idoneidad y estudios de seguridad del contratista, e) documentos legales del contratista, f) documentos que soportan el pago al contratista.
CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere: i) De la firma del mismo por las partes. Requisitos para la ejecución del contrato: i) De la expedición del Registro Presupuestal, ii) Constitución de la Garantía única y aprobación de la misma por parte del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA** y la presentación del recibo de consignación de la estampilla PRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA por parte del contratista de acuerdo a lo establecido en la ordenanza No. 009 del 24 de abril del 2024 (En los casos que aplique).
CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL	Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de **FLORENCIA** y las partes recibirán correspondencia en las Instalaciones de la **CENAC REGIONAL FLORENCIA** ubicada en la Décima Segunda brigada, en la ciudad de Florencia; así como, en el correo electrónico cenacflo@ejercito.mil.co
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA RIESGO LABORAL	De conformidad con el estudio previo que antecede el presente contrato, el Gerente del proyecto establece como riesgo laboral el siguiente riesgo: Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA – SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES	El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor con destino a las partes, en Florencia- Caquetá, a los trece días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.

TC. EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES
C.C. No. 80.083.130 expedida en Bogotá D.C.
Director de la Central Administrativa y Contable "CENAC REGIONAL FLORENCIA".
NIT. 901.540.902-3
CONTRATANTE

LUCY FAMNY ORTIZ ROMAN
C.C. No. 40.076.295 expedida En Florencia
EL CONTRATISTA

Elaboró: Sergio Ricardo España
Asesor Jurídico Cenac Florencia

Revisó: Esthefanya Henao Castaño
Asesora Económica Cenac Florencia

Vo Bo: CT. Saraza Mendoza Laura Beatriz
Oficial Área de contratos Cenac Florencia