MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN

Medellín - Antioquia, enero 2026

Señor Mayor
MAURICIO SILVA OYUELA
Subdirector Administrativo y Financiero DMMED
Ordenador del Gasto
Cra 77C No. 51 – 136
Medellín - Antioquia

Asunto: Requerimiento del Cargo.

Con toda atención, me permito solicitar al Señor Mayor Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Medellín, autorización para llevar a cabo el proceso de contratación del(a) señor(a) **ELIZABETH BLANDON ACEVEDO** identificado(a) con cédula No. **1.038.384.604** expedida en **LA PINTADA - ANTIOQUIA**, cuya profesión es **ENFERMERA PROFESIONAL** con el fin de apoyar el área asistencial del Dispensario Médico de Medellín, quien llevara a cabo las actividades que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, 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.
2. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Acudir y/o estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable
5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N– DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación (cuando haya lugar).
7. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DMMED y/o Establecimiento de Sanidad Militar asignado.
8. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato será de propiedad del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – DMMED y sobre ellas no se

podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional.

9. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por el MDN - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DMMED, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
10. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
11. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MDN - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
13. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
15. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA - EJERCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
16. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.
17. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentado decreto 723 del 2013.
18. Realizar en el DMMED las pruebas psicológicas.
19. Suscribir el pacto de integridad.
20. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
21. En caso de solicitar la terminación unilateral por decisión propia, deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no realizar una afectación del servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

FUNCIONES ENFERMERO JEFE DE HOSPITALIZACIÓN

1. Recibir y entregar turno con el personal auxiliar de enfermería pasando revista por cada uno de los pacientes.
2. Aplicar y velar por el adecuado cumplimiento del proceso de enfermería.
3. Organizar, asignar, delegar y supervisar el trabajo del personal auxiliar de enfermería.
4. Revisar Historias Clínicas, mantener Kardex de enfermería actualizado y supervisar el cumplimiento de las órdenes médicas.
5. Diligenciar la historia clínica digitalizada y demás documentos exigidos para el desarrollo de las actividades del servicio, de manera clara, completa y oportuna.
6. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes.

7. Hacer monitoreo a la evolución del paciente e informar oportunamente cualquier novedad al médico tratante.
8. Gestionar y garantizar el cumplimiento del plan de alimentación de los pacientes acorde a orden médica y patología.
9. Garantizar la correcta toma de muestras de laboratorio y gestionar adecuadamente el envío de estas a los laboratorios de la red externa.
10. Ejercer como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción al personal auxiliar de enfermería.
11. Asistir y participar en la revista médica del servicio e informar sobre cualquier incidencia en el tratamiento y manejo de los pacientes.
12. Diligenciar libros de carro de paro y registrar control de temperatura y humedad de este.
13. Gestionar y dar trámite de manera oportuna de las remisiones e interconsultas solicitadas por el cuerpo médico para coadyuvar con el pronóstico y mejoramiento del estado de salud de los pacientes.
14. Orientar al personal de enfermería en el mantenimiento de las relaciones interpersonales en el servicio y demás miembros del equipo interdisciplinario.
15. Asegurar el uso adecuado de materiales, equipos y suministros necesarios para el buen Funcionamiento del servicio.
16. Realizar los procedimientos de enfermería de alta complejidad. (toma de gases arteriales, paso de sondas, entre otros)
17. Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el personal que labora en el servicio
18. Supervisar que los cuidados de enfermería se brinden con criterios de calidad especialmente en la seguridad de los pacientes, adoptando las barreras necesarias para prevenir la ocurrencia de eventos adversos.
19. Informar al coordinador y/o jefe inmediato de las novedades presentadas en el servicio.
20. Las demás que le sean asignadas por superior inmediato de acuerdo a la naturaleza del cargo.
21. Llegado el caso de presentar incapacidad médica con afectación de turnos asignados, éstos días deberán ser compensados en el mismo mes o reducidos de la cuenta de cobro según informe de supervisión.

FUNCIONES ENFERMERO SERVICIO DE PRIORITARIA

1. Recibir y entregar turno con el personal auxiliar de enfermería pasando revista por cada uno de los pacientes.
2. Aplicar y velar por el adecuado cumplimiento del proceso de enfermería.
3. Organizar, asignar, delegar y supervisar el trabajo del personal auxiliar de enfermería.
4. Revisar Historias Clínicas, mantener Kardex de enfermería actualizado y supervisar el cumplimiento de las órdenes médicas.
5. Diligenciar la historia clínica digitalizada y demás documentos exigidos para el desarrollo de las actividades del servicio, de manera clara, completa y oportuna.
6. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes.
7. Hacer monitoreo a la evolución del paciente e informar oportunamente cualquier novedad al médico tratante.
8. Mantener comunicación con el personal médico para proporcionar información oportuna a los familiares acerca de la evolución de los pacientes.
9. Gestionar y garantizar el cumplimiento del plan de alimentación de los pacientes acorde a orden médica y patología.
10. Garantizar la correcta toma de muestras de laboratorio y gestionar adecuadamente el envío de estas a los laboratorios de la red externa.
11. Participar del equipo interdisciplinario en la activación de código azul cuando sea requerido.
12. Ejercer como instructor en la capacitación, adiestramiento e instrucción al personal auxiliar de enfermería.
13. Asistir y participar en la revista médica del servicio e informar sobre cualquier incidencia en el tratamiento y manejo de los pacientes.
14. Diligenciar libros de carro de paro y registrar control de temperatura y humedad de este.

15. Registrar la referencia de pacientes cuando estos salgan hacia otras IPS de la ciudad
16. Gestionar y dar trámite de manera oportuna de las remisiones e interconsultas solicitadas por el cuerpo médico para coadyuvar con el pronóstico y mejoramiento del estado de salud de los pacientes.
17. Orientar al personal de enfermería en el mantenimiento de las relaciones interpersonales en el servicio y demás miembros del equipo interdisciplinario.
18. Asegurar el uso adecuado de materiales, equipos y suministros necesarios para el buen funcionamiento del servicio.
19. Realizar los procedimientos de enfermería de alta complejidad. (toma de gases arteriales, paso de sondas, entre otros)
20. Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad en el personal que labora en el servicio
21. Supervisar que los cuidados de enfermería se brinden con criterios de calidad especialmente en la seguridad de los pacientes, adoptando las barreras necesarias para prevenir la ocurrencia de eventos adversos.
22. Informar al coordinador y/o jefe inmediato de las novedades presentadas en el servicio.
23. Las demás que le sean asignadas por superior inmediato de acuerdo a la naturaleza del cargo.
FUNCIONES ENFERMERO DE TRIAGE
1. Recibir y entregar turno según la asignación que le corresponda por programación de turnos.
2. Recibir al paciente en el consultorio de Triage de enfermería, realizando una inmediata inspección, adecuada inmovilización y traslado hasta el área de observación o tratamiento si así lo requiere.
3. Realizar verificación de derechos y estado de afiliación de los usuarios en el aplicativo institucional, informando cualquier novedad al jefe del servicio o suboficial de control.
4. Realizar valoración céfalo caudal, inspección general, estado de conciencia, anamnesis y registrar signos vitales en historia clínica digitalizada.
5. Realizar la clasificación y priorización en la atención de pacientes de acuerdo a la condición clínica del paciente.
6. Ingresar el paciente "Rojo" inmediatamente a Reanimación.
7. Realizar procedimientos de enfermería y apoyar al enfermero del servicio de prioritaria cuando la dinámica del servicio lo demande.
8. Participar del equipo interdisciplinario en la activación de código azul cuando sea requerido.
9. Asegurar la reevaluación de los pacientes que deben esperar.
10. Asegurar el uso adecuado de materiales, equipos y suministros necesarios para el buen funcionamiento del servicio.
11. Informar al coordinador y/o jefe inmediato de las novedades presentadas en el servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE

1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato.
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
9. Ejercer la supervisión general del contrato.
10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
11. Dar estricto cumplimiento de lo establecido en la resolución 00042 de 2021, en la cual la dirección de impuestos y aduanas nacionales-DIAN emitido las directrices para la implementación de facturación electrónica de acuerdo a la actividad económica e ingresos para personas naturales y jurídicas.
12. Los profesionales técnicos y auxiliares que intervienen directamente en la atención al usuario, tienen la obligación de registrar sus observaciones, conceptos, decisiones y resultados de las acciones en salud desarrolladas, conforme a las características señaladas en la resolución 1995 del 8 de julio de 1999 entre comillas por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica"
13. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la resolución 1995 del 8 de julio de 1999 abro "por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica cierro" toda vez que estas son de obligatorio cumplimiento para todos los prestadores de servicio de salud.

Esto, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del área; en razón a que no se cuenta con personal calificado suficiente para cumplir con las exigencias del cargo en mención.

Respetuosamente,

Ana María López Neira
Oficial de Ejército
Médico Familiar
C.C. 1037617

CT. ANA MARIA LOPEZ NEIRA
Comité Técnico Estructurador