FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
UASO BITER 10

INFORME DE GESTIÓN No._____001	
la jagua de ibirico (cesar) ,FEBRERO 2026	
1. No. DEL CONTRATO	**034-ESMBAS02-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**29-ene-26**
3. POLIZA DE SEGUROS	**No. De la Póliza de CUMPLIMIENTO :**56-46-101005491 29-01-2026 - 30-04-2027
	Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO **. NIT .**860.009.578-6
	No. De la Póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL: 400-89-994000012944**CONFIANZA** 04-2-2026 - 04-02-2027
	Entidad que expide la póliza: CONFIANZA **NIT:** 860.524.654-6
4. CRP	**No. CDP:15926** -(14-01-2026) **CRP: 22626 DEL** (09-02-2026)
	Unidas/Sub-unidad ejecutora : ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS02
	Dependencia: PRESUPUESTO
	Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003" SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SRVICIOS SOCIALES"
	Fuente: NACION
	Recurso: 16
	Valor del contrato: $ 26.312,000,000
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	09/ febrero / 2026
6. CONTRATISTA	ANGIE ESTEFANY VEGA REALES
	CC. 1064122948 **EXPEDIADA EN** la jagua de ibirico (cesar)
	NACIONALIDAD: COLOMBIANA
	LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR) , CORREGIMIENTO BOQUERON
	TELÉFONO: 3016129991
	Email:STHEFANYVEGA9@gmail.com
7. SUPERVISOR	SS. CARLOS JULIO ROGRIGUEZ ARANGO
	CARGO: DIRECTOR UASO BITER 10
	Resolucion de nombramiento: No. 006 DEL 13 ENERO DEL 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	ELCONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE Y ESPONTÁNEA SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN NI DEPENDENCIA QUE GENERE ALGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL, UTILIZANDO SUS PROPIOS MEDIOS Y CONOCIMIENTOS, SE COMPROMETE CON EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02, "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA ATENCION DE USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR UASO BITER 10. VIGENCIA 2026
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
	1. El COntratistá S6 C0mpromete a realizar el diligenciamiento y reporte oportuno de las bases de datos nominales e indicadoes co«espondientes a la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud (RPMS), así como a las RIAS de Riesgo y los programas establecidos por Ía Dirección General de Sanidad (DIGSA) y la Dirección de Sanidad del Ejéxito (DISAN), asi como garantizar que el proceso de gestión de la información se lleve a cabo de manera eficiente, precisa y conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes. Deberá registrar y reportar, en tiempo y forma, los datos de los pacientes y los indicadores asociad05 d US RIAS y a las estrategias de promoción y mantenimiento de la salud. Este registro y reporte se realizará utilizando los formatos y plantillas proporcionados por la Dirección de Sanidad del Ejército (DISAN) o cualquier otro medio o herfamienta que sea establecido por dicha entidad, asegurando la calidad, integridad y confidencialidad de la información, garantizando que los datos sean precisos y estén debidamente actualizados, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Además, deberá realizar el seguimiento continuo de los indicadores y bases de datos, asegurando que los reportes sean entregados dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos de DIGSA y DISAN, con el fin de contribuir al adecuado monitoreo y control de los programas de salud implementados

2. El contratista deberá garantizar el conocimiento y la ap|icación de la normatividad vigente, incluy8ndo las Resoluciones 4505 de 2012, 3100 de 2019, 1995 de 1999, y las guías de práctica clínica institucionales, según los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la DIGSA. Esto incluye la implementación de protocolos y procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de dichas normativas y la actualización constante de su personal en relación con cualquier cambio o nueva legislación que pueda impactar su práctica profesional

3. El contratista deberá integrarse a los comités de vigilancia epidemiológica, actividades educativas y campañas organizadas por los ESM, asegurando la participación activa en procesos de planeación, ejecución y evaluación de los procesos en salud. Al término de la relación contractual, el profesional deberá entregar un informe consolidado que incluya respaldos de bases de datos, actas de reuniones, informes de gestión, indicadores y demás documentación requefidos en los formatos establecidos por gestión documental

5. El profesional está obligado a mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información de los usuarios que reciba durante el desarrollo de sus actividades contractuales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Ley 23 de 1981, y demás normatividad vigente en materia de protección de datos. El incumplimiento de esta diS§05ición será sancionado, y el contratista será responsable por los perjuicios ocasionados

6. El contratista será responsable de identificar, notificar y gestionar
los riesgos asociados a la población bajo su atención, promoviendo la se9uridaddel paciente y reportando eventos adversos en tiempo y forma para la implementación de planes de
mejoramiento continuo

El Contratista deberá mantenef un trato respetuoso y cordial hacia los usuarios, en cumplimiento con los principios constitucionales de igualdad y dignidad. Además, deberá brindar una atención en salud respetuosa, cordial y amable, observandolos pnncipios consštucionales y los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política, así como las norrrativas especificas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares

8. Realizar en el servicio de Consulta Extema y/o pnoritana y/o RIAS, actividades asistenciales y administrativas propias de su profesión como AUXILIAR DE ENFERMERIA de acuerdo con los requeńmientos del supervisor del contrato ylo la entidad contratante.

9. Prestación de servicios como auxiliar de enfermena de carãcter asistencial y administrativo popias de su fomación de acuerdo con el nivel del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR
BITER10, serân ejecutadas de acuedo con el cuadro de tumos concertado según las necesidades en el sen/icio del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BITER10. Los
tumos son rotativos cada mes, aplicados a las necesidades del
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BITER10.

10, Realizar y entregar el ultimo dia de cada mes la oferta labora infomando asi la distnbución de sus horas contratadas teniendo en cuenta justifcaciones personales, asi como las necesidades y priondades del ESM BITER 10.

11. Encontrarse inscrita en el Registro Único de Ta\ento Humano en Salud (RETHUS) dando cumplimiento al artículo 100 del decreto ley 2106 de 2019.

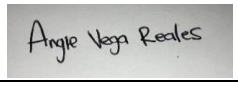
	12. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notifcado por parte del coordinador o supervisor. 13. Tener certificacíón vigente del curso de soporte vital bãsico. 14. Tener certificación vigente del cuno Atenciõn de victimas de ataques con agentes quimicos, o realiza#os en un tèrmino no mźximo de tres meses una vez iniciado eí contrato. 15. Realizar Registro de Triage, procediuientos y tratamiento administrado mediante egistros de enfemería en el sistema SALUD.SIS histona clíriica electrónica o fsico si se pesenta falla en el fluido eléctnco, falta de conectívidad a internet o incidencias en el aplicativo. 16. Asegurar que la atención a los usuarios que consultan al servicio sea oportuna, persona\izada, humanizada, continúa y eficiente, competente y responsable con el propôsito de lograr la satisfacción del usuańo y su familia. 17. Para aquellos usuanos que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que el ESM BITER10 posee, EL CONTRATISTA debe cumplir en forma estricta y obligatona el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los fomatos corresporidientes, parala vbicación y autonzación par parte del ESM BITER10 dentro de la red de atención destinada para tal tn. 18. En relaciôn con e\ cronograma de actividades debe ser previamente notfcado cada cambio de tumo que reqviera debe ser direccionado por la coordinadora del departamento de enfermeria ylo supervisor del contrato. 19. Informal con antelación minima de 12 horas cuando no pueda asistir a la realizar sus acvidades de su turno al coordinador o supervisor

	20. Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información en medio físico y electrónico, estadísticas, entre otros).21. Administrar medicamentos a los pacientes teniendo en cuenta el protocolo de los 10 correctos para dicho procedimiento. 22. Participar en las Brigadas de Salud programadas por la DIRECCION DE SANIDAD EJC - ESM BITER10, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jUfisdicción, donde la entidad lo requiera previa notificación a la ARL.23. Desempeñar con sus funciones como auxiliar de enfermería dando cumplimiento a la ley 911 de 2004 y 266 de 1996; realizar los procedimientos asistenciales de enfermería acorde al nivel de complejidad del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BITER10, con ética y responsabilidad, basado5 90 105 gf0t0C0l0S y guías de manejo establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BITER10 alineados con las guías del Ministerio de la protección social y Dirección General de Sanidad Militar. 24. El recurso técnico debe conocer los procesos específicos de las áreas funcionales, donde prestara Sus servicios; además contar con una inequivoca vocación de servicio a los usuarios, una clara y determinante adaptación al medio militar, actitud comprometida y condicionada por la generosidad con los deMás y sentido de solidaridad hacia el otro, cumpliendo a cabalidad las funciones encomendadas sin omitir o extra limitarse en las mismas. 25. Participar en las diferentes asignaciones de los servicios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BITER10 de acuerdo a las rotaciones establecidas según la necesidad para el bien de la institución 8n los servicios de: prioritaria, rutas integfales de atención en salud, agendamiento, apoyo a SAP, atención al usuario, referencia y contra referencia, apoyo al personal médico en consultorios, consulta externa, bioestadistica, apoyo archivo historias clínicas, apoyo al proceso de documentación para comités técnico científcos, organización de las planillas de los diferentes profesionales según lo establecido por el servicio, realizar archiVo, fecepción y organización de historias clínicas, según sea el caso, cumpliendo con plazos estipulados por DISAN para cada área asignada. Cumptmiento de plazos según la asignación y necesidad del ESM BITER 10. 26. Diligenciar al ingfes0 de los pacient95, I0s formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BITER10 tanto en medio fisico como en el Sistema de Información SALUD.SIS y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. 27. Desarrollar actividades de promoción de la salud y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios, asi como participar activamente en la ejecución de las campañas en salud estipuladas por DISAN. 28. Realizar demanda inducida para todos los programas de atención integral en salud. 29. Realizar las actividades y campanas ordenadas por Ía DISAN de las rutas de atención, presentando acta de socialización. 30. Realizar capacitaciones sobre temas de interés en salud pública y/o la ruta de atención según momento de curso de via a los usuarios del ESM. 31. Garantizar la atención integral en salud (RIAS) a las personas familias y comunidades a paitir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección especifca, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad en todo el continuo de atención, el logo de los resultados esperados en salud, la seguridad y aumento de la satisfacción del usuario y la optimización del uso de los recursos.
	32. Direccional a la población a cada una de las RIAS las cuales se encuentran constituidas por tres tramos como lo son: Ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud en el curso de vida de carácter individual y colectvo, Rutas integrales de atención para gwpos de riesgo y Rutas integrales de atención específica para eventos.33. Enviar los plazos establecidos por dirección de sanidad para los informes de las rutas de atención y los lineamientos emitidos por la Disan para la Ruta Integral de Atención para la Promoción Mantenimiento de la Salud. 34. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD relacionados con Ía prestación de los servicios de salud: Mejoramiento continuo de la calidad, atención centrada en el usuario y solución a su problema de salud. 35. Cumplir con las politicas de seguridad del paciente. 36. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos aóvefsos, incidentes y accidentes de trabajo Inmediatamente después de su ocurrencia; participar en su investigación y en la definición de acciones correctivas y preventivas. 37. Realizar reporte en caso de presentar eventos adversos durante la atención al paciente o como consecuencia de la misma al jefe inrriediato.

	39. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; en ninguna cimunstancia inferior al 85% Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS. 40. Realizar los registros de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clinica, notas de enfermería, libros de registro de medicamentos, diligenciamiento de bitácora observando las normas de calidad de estos. 41. Realizar acompañamiento en traslado de pacientes en ambulancia a la entidad de salud referida por la atención de los pacientes, cuando su estado de salud lo amerite. 42. Usar el uniforme, completo, limpio, planchad0 y con talla aCofde, no muy ajustado o grande. Los aretes no deben superar el tamaño del lóbulo de la oreja. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cab8llo debe estar limpio en Caso de ser largo debe llevarlo recogido y si lo tintura no debe ser de colores no convencionales. Usar toca limpia y organizada. Las ui\as deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos, ni otros accesorios, si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Los zapatos deben ser cerrados, lavables, antideslizantes y del color del uniforme. Se debe evitar usar prendas con logos de otras empresas, escotes, transparencias, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chanclas. 43. Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada órea asignada, informando al Supervisor del contrato cualquier perdida o daño en los elementos verificados. 44. Realizar acompañamiento toma de signos vitales, para competencia fisica “prueba fisica" según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar. 45. Asistir a capacitaciones en salud estipuladas por la Dirección del ESM BITER10, Dirección de Sanidad y/o entes de control en pro del mejoramiento de la prestación de servicios de salud.46. Realizar actividades de refefencia y contra referencia de acuerdo con nofmatiVÍdad legal vigente, cumpliendo con los tiempos estipulados para recepción y entrega oportuna de autorizaciones, así como cumplimiento de informes de gestión, estadística y demás plazos solicitados por DISAN. 47. 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. 48. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresofas, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otf0S) entregados por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BITER10 y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. t9. Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente. 50. En el evento de pfesentar incapacidad temporal (superior a tres (3) dias calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, del Establecimiento de Sanidad Militar BITER10
	51. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocido5 dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la inforrriación que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desamollo del presente contrato, esporidierdo pat/imonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los pequicios de su divulgación y /o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha eserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se denven 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 desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BITER10 , así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 52. El contratante no tendrá ningún vínculo o subordinación de índole militar estando a cargo de su disposición el supervisor de contrato. 53. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 54. Cumplir con los estándares técnicos científcos de calidad en el tiempo de consulta establecido por la Cimular 356675/2013 y la Directiva permanente 005 de 2019 emitidas por la Direccíón General de Sanidad Militar. 55. Entregar al archivo central y/o a quien corresponda el inventario de documentos generados como consecuencia de la prestación del servicio, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 56. El contratista se obliga a cargar en la plataforma del SEC0PI\ mensualmente las cuentas de cobro, de no realizarlo el supervisor del contrato tendrá la obli9óCiÓn de manifestar la presente observación y dejarla plasmada en el informe de supervisión y solicitar la terminación unilateral del contrato cuando se haya incumplido la carga de estos documentos. 57. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 58. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		Atencion a pacientes	20	Atencion de pacientes	FEBRERO
	Obligación No. 2:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		Curaciones	15	Procedimiento de enfermeria como curacion	FEBRERO
	Obligación No. 3:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		Inyectologia	50	Procedimiento de enfermeria como inyectologia	FEBRERO
	Obligación No. 4:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		Canalizacion	50	Procedimiento de enfermeria como canalizacion	FEBRERO
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		Lavado de materiales	20	Asistencia de procedimiento lavado de materiales	FEBRERO
11. CONSTANCIAS	Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.				

Para constancia se firma en, LA JAGUA DE IBIRICO ,CESAR , FEBRERO /2026



PS ANGIE ESTEFANY VEGA REALES