**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**
**DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO**
**CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA**

**CESIÓN No. 001 CELEBRADO ENTRE JOHN JAIRO MENDOZA RAMIREZ IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No 1.070.591.859 DE GIRARDOT Y FRANCI HELENA JURADO MATABAJOY CON C.C No. 1.124.860.471 EXPEDIDA EN MOCOA (PUTUMAYO), RESPECTO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA No. 043 DEL 15 DE ENERO DEL 2026**
**CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN –EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENAC REGIONAL FLORENCIA Y JOHN JAIRO MENDOZA RAMIREZ IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No 1.070.591.859 DE GIRARDOT.**

Entre los suscritos a saber la señor **JOHN JAIRO MENDOZA RAMIREZ** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No 1.070.591.859 DE GIRARDOT, quien en adelante se denominará **EL CEDENTE** y **la FRANCI HELENA JURADO MATABAJOY** CON C.C No. 1.124.860.471 EXPEDIDA en Mocoa, obrando en su propio nombre y representación, quien manifiesta bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades relacionadas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales, quien en adelante se denominará **EL CESIONARIO**, acuerdan celebrar el presente contrato de Cesión No. 001, el cual está autorizado por el **DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL**
**ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA"**, señor **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. 009 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 modifique adicione, aclare o modifique, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación); Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 15 enero de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias y complementarias y quien representa por la delegación conferida al **MDN – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**
**"CENAC REGIONAL FLORENCIA**", identificada con NIT. 901.540.902-3, quien también suscribirá el presente documento, previas las siguientes consideraciones:

Que la Central Administrativa y Contable CENAC REGIONAL FLORENCIA y JOHN JAIRO MENDOZA RAMIREZ identificada con C.C. No. 1.070.591.859 expedida en Girardot, celebraron la Cesión No. 01 al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFEMERMERIA No. 043 del 15 de ENERO
del 2026, mediante el cual la contratista, se obligó para con la CENAC REGIONAL FLORENCIA a prestar en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus servicios profesionales como AUXILIAR DE ENFERMERIA para el Establecimiento de Sanidad Militar BAS 27, durante la vigencia 2026. PARÁGRAFO: El presente contrato de Cesión no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con LA NACIÓN –EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA.; el contratista tendrá funciones tales como:

## 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 el Establecimiento de Sanidad Militar BAS 27.
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. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por el Establecimiento de Sanidad Militar y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del E.S.M con base en la misión asignada.
7. 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.
8. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, compañeros, los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, y Dirección del ESM BAS 27, informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio.
9. 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.
10. 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 - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 27, 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.
11. 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.
12. 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.

13. 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 DEL ESM BAS 27.
14. 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.
15. 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.
16. 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 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 del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 27 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.
17. 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.
18. Cumplir cabalmente con el código de ética.
19. 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.
20. 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.

21. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados.
22. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por E.S.M y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del E.S.M con base en la misión asignada.

23. Responder por la inadecuada o irregular prestación del servicio a los pacientes y salir en defensa de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – E.S.M en el evento que cualquier paciente accione civil, administrativa, disciplinaria o penal por ocasión de la atención brindada a los usuarios.
24. 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.
25. 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 el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, observando la moral y las buenas costumbres.
26. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los

usuarios en el ESM, así como dar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

27. 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.

28. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD; 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.
29. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

30. 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.
31. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.
32. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
33. 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 cumplir a cabalidad las funciones del objeto contractual ante cualquier evento de pandemia.
34. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
35. 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.
36. Cumplir con los plazos, notificaciones, programas, jornadas entre otros según directrices emanadas por la DISAN, – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR ESM BAS 27 y Secretaría de Salud.

37. 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 del Dispensario ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR ESM BAS 27.
38. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto o la Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, que cargue siempre y cuando estén acordes al objeto contractual en el área de desempeño.
39. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo.
40. En caso de que el prestador de servicio presente la renuncia o cesión del contrato deberá acercarse a la oficina de seguridad y salud en el trabajo de cada ESM para ser desafiliado.
41. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del ESM BAS 27 (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.

42. 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.

43. 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.
44. 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 del EMS, la ocurrencia del evento para realizar las acciones pertinentes.
45. 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.

46. 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.
47. 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 ello.
48. Utilización del sistema ORFEO para la gestión y trazabilidad de la documentación propia de cada área allegada por la DIRECCIÓN DEL ESM BAS 27.
49. Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del plazo de ejecución contractual, el contratista deberá diligenciar, suscribir y entregar el acta de liquidación junto con el supervisor al área de contratación para su verificación y publicación.
50. 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
51. 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 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Efectuar la prestación del servicio como AUXILIAR EN ENFERMERÍA cumpliendo con 176 horas mensuales asistencial y/o administrativas a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el Establecimiento de Sanidad Militar, presentar los últimos 15 días del mes la macro agenda o promoción del cumplimiento de las horas ofertadas, la cual será aprobada por el supervisor del contrato, con base a la necesidad del E.S.M
2. Cumplir con calidad los requerimientos y las diferentes asignaciones de los servicios de acuerdo con las rotaciones establecidas por la Coordinación de enfermería, Dirección, Subdirección científica y supervisor del contrato según la necesidad que se genere en el ESM BAS 27.
3. Cumplir con el cuadro de turnos determinado por el coordinador del área.
4. Cumplir con el cronograma de actividades pactado y notificado previamente por parte del coordinador del departamento de enfermería, en caso de que se requiera cambio de turno debe ser direccionado por la coordinadora de enfermería y/o supervisor del contrato.
5. En caso de presentar calamidad familiar, incapacidad o situación compleja que genere el incumplimiento a su objeto contractual, debe informar de inmediato al supervisor y deben hacer

llegar soporte documental y coordinar la reposición de las horas incumplidas, en caso de no reponer las horas se descontarán de los honorarios.

6. 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.
7. Capacitarse cada seis meses a manera personal en temas inherentes al cuidado de enfermería y presentar copia de diploma a su supervisor de contrato.
8. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato, según el tiempo establecido.
9. Brindar trato digno, humanizado y seguro a nuestros pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios.
10. Mantener buenas relaciones interpersonales y muestra de una actitud proactiva ante las observaciones.
11. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
12. Seguir el conducto regular para cualquier solicitud ante la coordinación de enfermería, jefe de Talento Humano, subdirección y dirección del ESM BAS 27.
13. 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.
14. Llevar un control estricto inventariado del material, equipo y elementos a su disposición, velando por la integridad del inventario asignado para el cumplimiento del objeto del contrato, considerando que el extravío de estos será asumido en su totalidad por el auxiliar que haya estado en turno y no reporte la novedad.
15. Realizar mantenimiento preventivo, preparar, esterilizar, desinfectar y observar un adecuado uso del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato con el fin de asegurar su funcionamiento por el tiempo de vida útil de dichos elementos.
16. Permanecer en el lugar o área de trabajo determinada para cumplir su función.
17. De acuerdo con el objeto del presente contrato, realizar los procedimientos propios del acto del cuidado en enfermería de atención a los usuarios dando cumplimiento en la aplicación de las guías, manuales y protocolos institucionales.
18. Se deben hacer todos los ingresos de los pacientes al servicio de atención prioritaria en la herramienta SALUD.SIS de acuerdo con las directrices que asigno la Dirección General de Sanidad Militar.
19. Realizar los registros de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica de los pacientes que ingresan a prioritaria, cuando se realiza un procedimiento o cuando queda en el área de observación, cumpliendo con las normas de calidad de estos en la plataforma de Salud.SIS, diligenciando los campos requeridos y de acuerdo con la resolución de historia clínica
20. 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 y demás autorizadas en el ESM BAS 27).
21. Cumplir con las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección, el porte de accesorios discretos, sin anillos, cadenas, candongas o aretes colgantes mayores del lóbulo de la oreja, el cabello recogido en su totalidad, uñas cortas y sin esmalte, el maquillaje
    debe ser suave y no uso de colores fuertes, una adecuada presentación personal con uniforme completamente blanco y limpio (Camisa, Pantalón, Medias no tobilleras y Zapatos Blancos sin orificios).
22. Cumplir con las normas de bioseguridad universales de acuerdo a la OMS, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la Dirección de Sanidad

Ejército, entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme anti fluido, zapato cerrado antideslizante, uso de gorro, tapabocas y bata durante la prestación del servicio, ya sea en consulta prioritaria o consulta externa o en cualquier procedimiento o atención de pacientes, de acuerdo a una excelente presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud.

23. Realizar correctamente el recibo y entrega de turno de acuerdo con los protocolos institucionales.
24. Realizar revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe de prioritaria, si hay novedades subsanar e informar mediante oficio al Coordinador del Servicio.
25. Realizar jornada limpieza y desinfección parcial y terminal de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas, cuando lo requiera y según lo estipulado por el jefe del área, incluye los equipos.
26. Mantener en óptimas condiciones de asepsia, limpieza, aseo y organización el servicio de prioritaria, consulta externa, esterilización, ambulancia, con sabanas limpias y camas tendidas, material organizado, camillas con su respectivo tendido.
27. Mantener limpio y organizado el cuarto de servicio insumos, cuarto limpio, cuarto sucio.
28. Realizar triage con el fin de priorizar la atención de prioritaria.
29. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento.
30. Realizar una correcta segregación de los residuos dando cumplimiento a las normas de bioseguridad.
31. En el área de procedimientos, consulta externa y áreas que se encuentran camas y/o camillas, se debe hacer uso de las escalerillas para bajar y subir al paciente de la camilla, además deben estar con las BARANDAS ARRIBA cuando hay paciente, en cumplimiento de la política de seguridad del paciente.
32. Todo paciente menor de edad, niño, niña y adolescente con o sin condición de discapacidad y adulto mayor debe estar acompañado por padre de familia, acudiente o cuidador a quien se le debe explicar que por ningún motivo debe dejar al menor antes, durante y después del procedimiento. Aplicar todas las medidas que propendan a minimizar los riesgos de ocurrencia de evento adverso de cada servicio.
33. Realizar el correcto diligenciamiento de todos los registros, formatos, libros y/o matrices propias del servicio.
34. Apoyar los traslados de los pacientes en ambulancia básica y medical izado de los usuarios a la red externa a nivel extramural y coordinado por el servicio de consulta prioritaria, observando los protocolos de atención pre hospitalaria.
35. Diligenciar adecuadamente la bitácora correspondiente al traslado de pacientes a la red externa.
36. Asistir a los profesionales en el área de prioritaria y consulta externa manteniéndolos informados sobre la llegada de los usuarios, disposición de insumos y de documentación necesaria para la consulta.
37. El profesional debe presentarse con nombre y apellido al paciente, familiar y/o acompañante y explicar los procedimientos a realizar.
38. Preparar al paciente y colaborar en los medios diagnósticos y tratamientos especiales conforme a los preceptos estipulados para tal fin por parte de la DGSM-DISAN-BR-DIRECCIÓN DEL ESM BAS 27.
39. Preparar y disponer al paciente utilizando las normas de asepsia e higiene garantizando la seguridad del paciente (canalizaciones, tomas de muestras, lavados, curaciones, etc.,) la administración de medicamentos y los procedimientos de mayor complejidad están a cargo del jefe del área.
40. 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 ESM BAS 27.
41. Garantizar custodia y confidencialidad de la historia clínica.

42. Realiza rondas periódicas en el turno.
43. Hacer uso racional de los insumos.
44. Brindar cuidado integral al paciente en cuidados básicos mediante la aplicación de protocolos tales como: identificación del paciente, higiene bucal y corporal, entrenamiento físico cotidiano, control peso, talla.
45. Asistir a las capacitaciones y reuniones mensuales del servicio, programadas por el coordinador del servicio y/o Director del Dispensario, Secretarias de Salud y/o reuniones que programadas por las diferentes secciones del ESM

BAS 27; a su vez las reuniones y capacitaciones extraordinarias todo con el fin del mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así mismo dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión de Sanidad Militar.

46. Realizar la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios y supervigila el gasto de estos previos, con el aval de la coordinadora del servicio.
47. Registra los datos de los indicadores y procedimientos.
48. Cumple con las normas establecidas en entrega de cuentas, reporte de novedades.
49. Cumplir con la asignación administrativa.
50. 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.
51. Gestiona la mejora a los hallazgos en el servicio y genera reporte de situaciones no resueltas a la coordinadora.
52. Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora.
53. Cumplir con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras.
54. Brindar orientación y educación a los padres y/o cuidadores.
55. Cumplir con la programación establecida por el jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
56. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar BAS 27, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
57. Participación de los comités institucionales todos los meses.
58. Cumplir con la entrega de los RIPS e informes de actividades con sus debidos soportes al área de bioestadística, los primeros dos días de cada mes.
59. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- ESM BAS 27 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
60. Realizar en los servicios de prioritaria y/o urgencias y/o consulta externa 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.
61. Realizar el cargue de la documentación de cuentas de cobro y planillas de pago a seguridad social en la plataforma
    SECOP 2.
62. Cumplir con el proceso de archivo y gestión documental acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESM BAS 27, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Artículo 15).
63. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos, Técnicos científicos de calidad y tiempo de consulta establecido en la Directiva 09 de 2017.
64. Promover y propender que el acto médico y lo que se derive del mismo, sea en beneficio del paciente de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos por el ESM BAS27.
65. 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.

66. El incumplimiento a alguna de las cláusulas estipuladas anteriormente se verá reflejado en el informe de actividades o informe por el supervisor del contrato, estipulado como requisito para el pago mensual.
67. Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato, subdirector científico y/o Dirección del Establecimiento de Sanidad Militar, por necesidades del servicio siempre y cuando estén acordes con el nivel, la naturaleza, el objetivo principal del contrato y el área de desempeño del cargo.
68. 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):
69. **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.
70. **PAI:** Solicitud de vacunas a la Secretaria de Salud Municipal, participar en las jornadas de vacunación a los soldados, 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 frío, 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 Ejército y ESM BAS 27.
71. **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 con directrices de la DISAN Y ESM BAS 27.
72. **RUTA PRIMERA INFANCIA E INFANCIA PAI:** Apoyar al jefe de enfermería brindar asesoría y capacitaciones mensuales detectar oportunamente las alteraciones del niño y remitir al especialista según corresponda, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo con directrices de la DISAN, ESM BAS 27– secretarias de salud y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y ESM BAS 27.
73. **RUTA MATERNO – PERINATAL:** apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales, Programa de Curso para la preparación de la maternidad y paternidad diligenciar matrices correspondientes de acuerdo con directrices de la DISAN Y ESM BAS27, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo con directrices de la DISAN Y ESM BAS27.
74. **RUTA DE RIESGO CARDIO VASCULAR:** apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo con directrices de la DISAN Y ESM BAS 27, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo con directrices de la DISAN Y ESM BAS 27.
75. **RUTA ADULTEZ Y VEJEZ:** apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones diligenciar matrices correspondientes de acuerdo con directrices de la DISAN Y ESM BAS 27 y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y ESM BAS 27.
76. **RUTA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD:** Apoyar al jefe de enfermería, brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo con directrices de la DISAN Y ESM BAS 27.

77. 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.
78. Entrega oportuna de informes de las Rutas Integrales de Atención en Salud a los entes correspondientes como DISAN, ESM BAS 27 y Secretarías de Salud.
79. Asignación de citas para los diferentes programas de enfermería.
80. Realizar oficios para pedidos de insumos.
81. Realizar oficios para otras dependencias según necesidad del jefe inmediato.
82. 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.
83. Planear con el equipo interdisciplinario la atención de los pacientes.
84. y ejecutar con el equipo interdisciplinario el cuidado integral del paciente.
85. Brindar atención de enfermería a los pacientes según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas.

86. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería. 87. Participar en la revista Médica y de Enfermería e informar las novedades del servicio

88. Revisar las Historias Clínicas y dar cumplimiento a las órdenes médicas.
89. Presentar oportunamente al jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten.
90. Asistir a las capacitaciones programadas por la coordinación de enfermería, garantía de la calidad, subdirector científico, director ESM BAS27encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el dispensario.
91. Realizar capacitaciones sobre aspectos básicos de sanidad, salud militar y promoción del ESM BAS 27.

92. Realizar procedimientos de enfermería acorde a lo ordenado por el jefe del servicio

93. Coordinar la remisión de usuarios a otras Instituciones en conjunto con el jefe de servicio

94. Informar al jefe de la sección toda novedad encontrada.
95. Llevar correctamente el registro de los libros.
96. Recibir y entregar las áreas de servicios limpias, organizadas, y aseadas.
97. Ordenar y limpiar equipos e insumos del servicio y realizar material para procedimientos.

98. Toda demanda inducida de los programas de promoción y prevención como agendamiento de citas médicas debe quedar registrado en la historia clínica, dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y al manual de historias clínicas ESM BAS 27 en SALUD.SIS y/o manual, según aplique.
99. Realizar el lavado, empaque y esterilización de los equipos e instrumental.
100. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia
101. El auxiliar de referencia y contra referencia apoya a en el cumplimiento de las siguientes actividades (aplica para todo personal de enfermería):
102. Recepcionar y verificar los correos electrónicos de referencia y contra referencia allegados al Establecimiento de Sanidad Militar BAS 27.
103. Verificar que la documentación recepcionada se encuentre completa incluyendo, ordenes médicas, documentos de identificación y demás documentos requeridos según sea el caso.
104. Asegurarse de que las ordenes médicas contengan los códigos CUPS (Código Único de Procedimiento de Salud) y CIE10 (Clasificación Internacional de Enfermedades) correctos para agilizar la autorización del servicio solicitado.

105. Realizar el cargue de los datos en el sistema conforme a la malla de pertinencia, clasificación CIE10 y punto de adscripción, garantizando que los registros cumplan con los estándares de calidad y precisión.
106. Realizar gestión de los anexos y trámites de los servicios médicos para la remisión de pacientes en las entidades de la red externa y hacer seguimiento a los servicios pendientes.
107. Brindar información y orientación al usuario sobre el estado de sus procesos de referencia y contrarreferencia, así como los tiempos estimados de respuesta.
108. Atender de manera respetuosa y cordial a los usuarios que se presentan en ventanilla, escuchando sus solicitudes e inquietudes para orientarles adecuadamente sobre los procesos, resolviendo dudas para reducir posibles errores en la solicitud, previniendo reprocesos y garantizando que el trámite se realice de forma correcta.

**PARÁGRAFO PRIMERO**: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Regional Florencia y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Regional Florencia, ni de tomar decisiones o 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.

**CONSIDERACIONES PREVIAS**: **A)** La cesión del contrato irá hasta la terminación del contrato inicial, una vez finalizado el contrato cesarán las obligaciones de las partes contratantes. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato. **B).** Que la vigencia del contrato de prestación de servicios inicial No. 043 del 15 de enero de 2026, previo el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de la aprobación de la póliza y la expedición del registro presupuestal **C).** Que la CENAC REGIONAL FLORENCIA se comprometió a realizar pagos parciales del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4226 de fecha 19 de enero del 2026 A-02- 02-02-009-003 del presupuesto de la vigencia 2026 **D).** Que en la cláusula decima segunda del contrato No. 043 del 15 de enero del 2026 se estableció que el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar con persona natural o jurídica alguna los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito del CONTRATANTE **E)** Que la CEDENTE mediante oficio de fecha 28 de marzo del 2026 le solicito al señor (a) supervisor CT. MARIA CAMILA SANCHEZ RIOS la cesión No. 01 del contrato de Prestación de Servicios No. 043 del 15 de enero del 2026, por las razones expuestas en el contenido del escrito. Así las cosas, se procedió por parte del área beneficiaria a solicitar la autorización del Director de la Central Administrativa y Contable "Cenac Regional Florencia" la cesión del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA No. 043 del 15 de enero del 2026. Por consiguiente, se autoriza la cesión del contrato a la AUXILIAR DE JOHN JAIRO MENDOZA RAMIREZ identificada con C.C. No. 1.070.591.859 expedida en GIRARDOT, por la AUXILIAR DE ENFERMERIA FRANCI HELENA JURADO MATABAJOY identificada con Cedula de Ciudadanía No.
1.1124.860.471 expedida en MOCOA, De acuerdo con lo anterior las partes acuerdan.

**CONSIDERACIONES PREVIAS**:

**CLAUSULA PRIMERA:** El CEDENTE transfiere al CESIONARIO los derechos y las obligaciones por él contraídas en su calidad de CONTRATISTA en el contrato No. 043 del 15 de enero del 2026 celebrado con la Central Administrativa y Contable CENAC REGIONAL FLORENCIA.

**CLAUSULA SEGUNDA:** El CESIONARIO acepta todas las obligaciones transferidas por el CEDENTE y acepta todas las cláusulas estipuladas en el contrato No. 043 del 15 de enero del 2026, las cuales declara conocer.

**CLAUSULA TERCERA:** El CESIONARIO deberá cumplir con los requisitos de legalización del contrato 043 del 15 de enero del 2026, es decir constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia que ampare los siguientes riesgos: **1. Cumplimiento del contrato**. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: Diez (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. 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. Dicha póliza podrán 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**. 3. Responsabilidad Civil en Profesiones Medicas:** Este amparo cubre a

la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la responsabilidad civil profesional medica 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, clínico, servicio dental o de enfermería. **La póliza debe especificar el amparo del presente contrato y tener como asegurado al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC REGIONAL FLORENCIA.**

**Suficiencia de la garantía: 200 SMMLV Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigente 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 CUARTA:** El valor total de la presente Cesión es por el valor de **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($ 19.448.000,00) MDA/CTE** el cual se pagará de la siguiente manera:

| No. | MES DE EJECUCIÓN | VALOR PAGO |
|---|---|---|
| 1 | Abril | $ 1.144.000,00 |
| 2 | Mayo | $ 2.288.000,00 |
| 3 | Junio | $ 2.288.000,00 |
| 4 | Julio | $ 2.288.000,00 |
| 5 | Agosto | $ 2.288.000,00 |
| 6 | Septiembre | $ 2.288.000,00 |
| 7 | Octubre | $ 2.288.000,00 |
| 8 | Noviembre | $ 2.288.000,00 |
| 9 | Diciembre | $ 2.288.000,00 |
| **TOTAL** | | **$ 19.448.000,00** |

Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta de **No. 0598006288** del **BBVA,** 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 dé 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 cancelaran 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 soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 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 Ejercito Nacional". 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.

**CLAUSULA QUINTA:** El término de ejecución de la cesión No. 001 al contrato No. 043 será hasta el 31 de Diciembre del 2026 contados a partir de la firma de la cesión del contrato.

**CLAUSULA SEXTA:** El lugar de prestación de los servicios será la ciudad de Mocoa (Putumayo), en las Instalaciones del

Dispensario Médico Bas 27 o donde la Unidad lo requiera.

**CLAUSULA SEPTIMA**: El CESIONARIO recibirá los honorarios pactados en la Cláusula cuarta **VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** del contrato No. 043 DEL 15 DE ENERO DEL 2026.

**CLAUSULA OCTAVA:** Legalizada esta cesión, será con las firmas de las partes entre el cedente, cesionario, el supervisor del contrato y el Director de la CENAC Regional Florencia. Así mismo, se le comunicará al cedente y a partir de tal comunicación éste quedará libre de todas las obligaciones contractuales.

**CLAUSULA NOVENA:** El CEDENTE manifiesta que no surgieron situaciones o haberes adicionales, por lo cual declara estar a **PAZ Y SALVO**, libera y exonera a la NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA, CON NIT. 901.540.902-3 de toda obligación, acción o pretensión relacionada con el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA No. 043 DEL 15 DE FEBRERO DEL 2026.

**CLAUSULA DECIMA:** El presente contrato requiere de: a) Firma de las partes. b) Constitución de la garantía única de cumplimiento, calidad y Responsabilidad Civil de Profesiones Medicas, según lo señalado en la cláusula tercera de la presente cesión. c) Constitución de la garantía única de

cumplimiento, calidad y Responsabilidad Civil de Profesiones Medicas por parte de la CENAC REGIONAL FLORENCIA.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC REGIONAL FLORENCIA**, ejercerá la supervisión a cargo del señor CT. MARIA CAMILA SANCHEZ RIOS Director del ESM BAS 27 o quien haga sus veces en el cargo debidamente nombrado.

Para constancia se firma a los veinticuatro (14) días del mes de Abril de 2026 en Florencia Caquetá.

**JOHN JAIRO MENDOZA RAMIREZ**
C.C. No. 1.070.591.859 DE GIRARDOT **EL CEDENTE**

**FRANCI HELENA JURADO MATABAJOY**
C.C No. 1.124.860.471 DE MOCOA **EL CESIONARIO**

**TC. EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES**
C.C. No. 80.083.130 expedida en Bogotá D.C.
Director de la Central Administrativa y Contable Regional Florencia
NIT. 901.540.902-3
**CONTRATANTE**

**Elaboró:** Esthefanya Henao Castaño Asesora Económica CENAC Florencia **Re**paña Asesora Jurídica CENAC Florencia **Aprobó:** Te. Angie Paola Sanabria Caro Jefe de contratos **Vo Bo:** Ct. María Camila Sanchez Rios Supervisor del contrato