PATRIA HONOR LEALTAD

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

El Yopal (Casanare), 3 de julio de 2026

Señora
SINDY YURELMA CASTELLANOS SEPULVEDA
C.C. No. 1.090.366.010 expedida en Cúcuta
CARRERA 6 # 21- 37 Apartamento La Unión- Arauca
Cel. 3133843146
Email:sindy_yurelma_22@hotmail.com

Ref.: Solicitud para presentar oferta No. **260-CDPS-ESMBAS16-2026** por contratación Directa Ley 80 de 1993 (Art 32, numeral 3) Ley 1150 de 2007 (Art. 2 numeral 4 literal h) Decreto 1082 de 2015.

Respetada Señor(a):

Mediante la presente me permito invitarlo a presentar propuesta formal para contratar sus servicios como ENFERMERA PROFESIONAL, para vincularse mediante contrato de prestación de servicios profesionales con LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, teniendo en cuenta que, se requiere de la prestación de servicios de un profesional para que ejecute el siguiente objeto contractual: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA PROFESIONAL PARA EL ESM BASPC18 ARAUCA.

En caso de estar interesado en postularse, deberá tener en cuenta la invitación a contratar adjunta, y entregar su propuesta en la oficina de contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, el día 3 de julio de 2026, hasta las 5:00 pm.

Sin otro particular.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Teniente coronel. **JORGE IVAN RODRÍGUEZ BALLEN**
Director Central Administrativa y Contable Regional Yopal

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Elaboró: **MY. RODRIGUEZ MONTAÑEZ DANIEL ALEXIS**
Jefe de Contratación CENAC YOPAL

Anexo: Invitación a contratar.

I. INVITACIÓN A CONTRATAR No. 260-CDPS-ESMBAS16-2026

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, está interesada en Contratar la prestación de servicios como ENFERMERA PROFESIONAL, según el perfil: CATEGORIA PROFESIONAL B, ENFERMERA CON TARJETA PROFESIONAL, EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS, de acuerdo con las necesidades presentadas por la entidad.

II. OBJETO DE LA PROPUESTA.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA PROFESIONAL PARA EL ESM BASPC18 ARAUCA.

ACTIVIDADES:

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el CENAC REGIONAL YOPAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Prestación de servicios como enfermería profesional de carácter asistencial y administrativo propias de su formación de acuerdo con el nivel del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS18, serán ejecutadas de acuerdo con el cuadro de turnos concertado según las necesidades en el servicio del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS18. Los turnos son programados cada mes, aplicados a las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS18, y a la distribución de las rutas de atención integral y prioritaria.
2. Cumplir con el cronograma equivalente a 176 horas de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador o supervisor
3. En relación con el 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 contra
4. Informar con antelación mínima de 12 horas cuando no pueda asistir a la realizar sus actividades de su turno al coordinador o supervisor.
5. Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, 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 no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato a pagar en forma mensual. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente
6. Desempeñar con sus funciones como enfermería profesional 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 BAS18, con ética y responsabilidad, basados en los protocolos y guías de manejo establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS18 alineados con las guías del Ministerio de la protección social y Dirección General de Sanidad Militar.

CENACYOP

7. El recurso técnico debe conocer los procesos específicos de las áreas funcionales, donde prestara sus servicios; además contar con una inequívoca 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.
8. Participar en las diferentes asignaciones de los servicios del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS18 de acuerdo a las rotaciones establecidas según la necesidad para el bien de la institución en los servicios de: prioritaria, programa de promoción y prevención, apoyo al personal médico en consultorios, consulta externa, apoyo al proceso de documentación para comités técnico científicos, verificación de las planillas de los diferentes profesionales médicos asignados para las ruta de atención integral en salud según lo establecido por el servicio, realizar archivo, recepción y organización de historias clínicas, según sea el caso, cumpliendo con plazos estipulados por DISAN para cada área y RIAS asignada.
9. 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).
10. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS18 tanto en medio físico 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.
11. Desarrollar actividades de promoción y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios, así como participar activamente en la ejecución de las campañas en salud estipuladas por DISAN.
12. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD relacionados con la prestación de los servicios de salud: Mejoramiento continuo de la calidad, atención centrada en el usuario y solución a su problema de salud.
13. Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS18 según periodicidad establecida por la coordinadora de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; en ninguna circunstancia inferior al 85.
14. Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS.
15. Realizar traslado de pacientes en ambulancia a la entidad de salud referida por la atención del paciente, cuando su estado de salud lo amerite, de acuerdo a estado del paciente y orden médica.
16. Cumplir con normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo enfatizando en su bioseguridad: uso adecuado de elementos de protección personal, no uso de joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, uso de toca, uniforme blanco anti fluidos con cofia .
17. Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes.
18. Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada, informando al supervisor del contrato cualquier perdida o daño en los elementos verificados
19. Realizar acompañamiento como enfermería a pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar, en caso que se requiera.
20. Asistir a capacitaciones en salud estipuladas por la Dirección de Sanidad y/o entes de control en pro del mejoramiento de la prestación de servicios de salud.

CENACYOP

21. Dar cumplimiento al desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), aplicación de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).
22. 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.
23. Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido por la Circular 356675/2013 y la Directiva permanente 006 de 2015 emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar
24. 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.
25. Subir mensualmente los soportes de la cuenta cobro que corresponda a la plataforma de SECOPII, con el fin de generar el trámite correspondiente al pago.
26. Participar en el proceso de gestión administrativa a través de los comités técnicos estructuradores, evaluadores y en apoyo a la supervisión de contratos de servicios médicos y hospitalarios, así como de insumos y suministros.
27. El contratista se compromete a allegar carné de vacunación de acuerdo a los lineamientos de la DIGSA “Procedimiento Requisitos de Vacunación de Acuerdo a su labor V3” al igual los curso de capacitación curso capacitación de atención integral en salud de las víctimas de violencia sexual, humanización de los servicios de salud y curso soporte vital básico para la presente anualidad, dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante.
28. Pasar a la sección de seguridad y salud en el trabajo la planilla del pago de seguridad social vigente al día 12 de cada mes.
29. Coordinar los servicios de prevención y promoción que sean desarrollados, con el propósito de ofrecer servicios integrales que potencialicen la salud de los usuarios y promuevan en ellos una vida sana, placentera y productiva, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la dirección de sanidad.
30. Realizar las consultas de enfermería definidas en los protocolos de los programas de prevención y promoción, con el fin mantener la salud de los usuarios, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección General de Sanidad Militar.
31. Realizar los procedimientos ambulatorios necesarios, con el fin de preservar la calidad de vida de los usuarios, según los procedimientos establecidos, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección de Sanidad Militar.
32. Apoyar al médico en la realización de procedimientos ambulatorios que se requieran, siguiendo los protocolos y guías de manejo establecidos
33. Mantener actualizadas las historias clínicas acorde con las órdenes médicas y los procedimientos de enfermería prestados, con el propósito de mantener una información confiable y oportuna, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la Dirección de Sanidad
34. Mantener y organizar el archivo de acuerdo a la normatividad vigente.
35. Hacer parte del comité estructurador y evaluador de los procesos contractuales, aportando conceptos y criterios técnicos de acuerdo con su especialidad
36. Reconocer al ESM el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo.
37. 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

38. En caso de que el CONTRATISTA desee dar por terminado el presente contrato de prestación de servicios, deberá avisar al Supervisor designado con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario, mediante comunicación escrita enviada por un medio verificable, tal como correo electrónico, carta radicada o cualquier otro medio que permita constatar su recepción
39. Revisión del carro de paro en compañía del auxiliar de enfermería por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.
40. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el Contrato
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere
3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que serán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información
4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Así mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes
5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD considere necesarios
6. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD inicie las acciones legales a que haya lugar
7. Afiliarse a ARL, el mismo día de la firma del presente contrato
8. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD con base en la misión asignada
10. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios
11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del

mismo
12. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten
13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio.
14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme anti fluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud
15. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios
16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, observando la moral y las buenas costumbres.
17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD
18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, de acuerdo a su especialidad
19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado
20. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos
21. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información.
22. Fungir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
23. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, así como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD
24. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen

25. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del MDN.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD , o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato así como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.
26. 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 contratad
27. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud, o en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato.(Anexo hoja de ruta DISAN)
28. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD
29. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo
30. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor
31. Responder por el inventario de los elementos a su cargo
32. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previo para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo
33. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos
34. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.
35. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, así como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15).
36. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio

37. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse, salvo aspectos autorizados por la dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD y CENAC YOPAL

38. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD

39. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato

40. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado

41. Informar oportunamente al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista
42. Cumplir con las normas ambientales, acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.

43. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas.

44. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados

45. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda

46. El Contratista que realice consulta debe realizar la atencion a los usuarios del SSFM , en las instalaciones y/o consultorios del Establecimiento de Sanidad Militar destinados para tal fin.
47. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin
48. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD
49. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato
50. Conocer y aplicar el Acuerdo 002 de abril 27 de 2001, por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.

51. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato

III. LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Se realizará en las Instalaciones de la CENAC REGIONAL YOPAL ubicada en el Cantón Militar Manare Avenida Marginal de la Selva Km 7.

IV. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO SETENTA Y CINCO (175) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

I. PRESUPUESTO OFICIAL

La Central Administrativa y Contable Regional Yopal cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. No. 7026 Fecha expedición: 08 enero de 2026 Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-11-088 ESM Dependencia: BATALLON DE ASPC No.16 “TE. WILLIAM RAMIREZ SILVA” (NIVEL 1). Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LAS SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
Fuente NACIÓN. Recurso: 16
Valor $ 39.468.000

II. DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR EN SU OFERTA:

Deberá tenerse en cuenta el presente listado de acuerdo con la siguiente información, los cuales son de carácter obligatorio, con carta de presentación debidamente foliada:

1. Certificación bancaria actualizada
2. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
3. Copia de la Tarjeta Profesional (para aquellas profesiones en las que para su ejercicio la ley lo exija)
4. Certificado vigente de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
5. Certificado vigente responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República)
6. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)
7. Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
8. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 del 2021)
9. Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión, RUAF.
10. Certificado de exámenes pre-ocupacionales
11. Consulta estado del RUT
12. Consulta Pago De Multas – CODIGO DE POLICÍA

13. Fotocopia cédula de ciudadanía
14. Fotocopia del Diploma de Bachiller
15. Fotocopia de Diploma(s) de pre grado(s)
16. Fotocopia de Diploma(s) de posgrado(s)
17. Experiencia laboral acreditada en el SIGEP (CERTIFICACIONES).
18. Registro Único Tributario
19. Certificado Inscripción la Impuesto de Industria y Comercio (RIT)
20. Hoja de vida aprobada en la plataforma del SIGEP, Declaración de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995) y declaraciones de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 019)

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se analizará que la propuesta se encuentre dentro del presupuesto oficial y cumpla con los requisitos de habilitación jurídica y experiencia requerida.

IV. EXPERIENCIA

CATEGORIA PROFESIONAL B, ENFERMERA CON TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS.

V. GARANTÍA

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: 10% del valor del contrato. El plazo de este riesgo será por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

Responsabilidad Civil Profesional: Este amparo cubre la entidad estatal de los perjuicios patrimoniales ocasionados por los profesionales de la actividad médica en el ejercicio de su profesión y ocurridos durante la vigencia del seguro. Suficiencia de la garantía: 200 S.M.L.M.V. por un término igual al plazo de vigencia del contrato. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., y 2.2.1.2.3.2.9 Suficiencia de la garantía: 200 S.M.L.M.V. por un término igual al plazo de vigencia del contrato. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.5., 2.2.1.2.3.1.6., y 2.2.1.2.3.2.9

Dicha póliza podrá hacerla efectiva el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** - **EJÉRCITO NACIONAL- CENAC YOPAL** en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.

NOTA: LA PÓLIZA DEBERÁ INDICAR ADEMÁS QUE EL OBJETO DE LA GARANTÍA CORRESPONDERÁ A GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE

MULTAS, LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN

VI. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL cancelará el valor del presente contrato por la suma de VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/TE los cuales serán pagados en SEIS (6) pagos realizados de la siguiente manera:

No. PAGO PARCIAL	ENERO	PORCENTAJE	VALOR PAGO
1	JULIO	16%7	3.432.000,00
2	AGOSTO	16%7	3.432.000,00
3	SEPTIEMBRE	16%7	3.432.000,00
4	OCTUBRE	16%7	3.432.000,00
5	NOVIEMBRE	16%7	3.432.000,00
6	DICIEMBRE	16%7	3.432.000,00
Total			$20.592.000

VII. LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

El pago de impuestos de publicación y las pólizas a que haya lugar correrán a cargo exclusivo del contratista

VIII. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato se adelantará a través de la señora CT. MED. YISEL DE JESUS ROJAS MONTES Cargo: Directora ESM BAS 18 o quien haga sus veces.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Teniente coronel. **JORGE IVAN RODRÍGUEZ BALLEN**
Director Central Administrativa y Contable de Yopal

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
CP. ANDRES FELIPE LARA MURILLO
Cargo: SUBOFICIAL TALENTO HUMANO ESM BASPC 18
Comité Técnico Evaluador

CENACYOP

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
PS. ANGELA DAMARY MEDINA CALDERON
Cargo: Profesional Jurídico Contratado Cenac Yopal
Estructurador Jurídico

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
PS. ANA LUCIA FIGUEREDO PABON
Cargo: Profesional Económico Contratado Cenac Yopal
Estructurador Económico

CENACYOP