MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO
DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN

Medellín - Antioquia, mayo de 2026

Señor Mayor
MAURICIO SILVA OYUELA
Subdirector Administrativo y Financiero DMMED
Ordenador del Gasto
Cra 77C # 51-136
Medellín - Antioquia

Asunto: Requerimiento del Cargo.

Con toda atención, me permito solicitar al Señor Mayor Subdirector Administrativo y Financiero del Dispensario Médico de Medellín, autorización para llevar a cabo el proceso de contratación del(a) señor(a) **NELCI MARCELA MANCO HIGUITA** identificado con cédula de ciudadanía No.1040352585 expedida en Carepa Antioquia; cuya profesión es **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, con el fin de apoyar el área asistencial del Dispensario Médico de Medellín –ESM BAS17, quien llevará a cabo las actividades que se relacionan a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
2. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Acudir y/o estar presente en las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable
5. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N–DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación (cuando haya lugar).
7. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá

informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DMMED y/o Establecimiento de Sanidad Militar asignado.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El Auxiliar ofertará servicios incluyendo sábados, domingos y festivos, a convenir con la Dirección de Establecimiento y Supervisor del contrato, para garantizar la prestación de los servicios del mismo.
2. Cumplir funciones administrativas mensuales según la necesidad de los servicios, disponibilidad que requiera dispensario y en el lugar en donde se requiera su servicio.
3. Trato Digno Humanizado y Seguro a nuestros pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios.

4. Cumplir sus actividades asistenciales dentro del horario establecido por el Establecimiento de Sanidad Militar.
5. Revisión del carro de paro en compañía de la Enfermera Jefe del servicio a por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.
6. Realizar procedimientos de mediana y baja complejidad.
7. Recogida, desinfección y esterilización de material e instrumental.
8. Confección de apósitos de gasa y otro material.
9. Realizar el aseo y limpieza de los enfermos, cuando la situación del enfermo lo requiera.
10. Traslado de pacientes en ambulancia a la red externa.
11. Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD BASPC17, tanto en medio físico como en el Sistema de Información o base de datos que se tenga establecida, 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. La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información sobre el proceso de atención o lo normado para cada una de las profesiones, será causal de terminación de este contrato. Para tal efecto deberá llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación, rindiendo los informes que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO-ESM BASPC17 requiera dentro de los plazos determinados.
12. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico y hace cumplir las normas de Bioseguridad y Segregación adecuada de los residuos hospitalarios.
13. Verificar el aseo y orden de los consultorios al terminar cada uno de los turnos de los profesionales.
14. Mantener buenas relaciones interpersonales y mostrar una actitud proactiva ante las observaciones.
15. Realizar las actividades asignadas acorde a la programación del supervisor del contrato
16. Brindar atención de Enfermería al paciente según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas, aplicando la Política de Seguridad del Paciente
17. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería.
18. Participar en la revista Médica y de Enfermería.
19. Dar buen uso de los recursos racional (insumos hospitalarios y equipos) de la institución y control de los mismos.
20. Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad de los mismos.
21. Coordinar los trámites administrativos propios del servicio de acuerdo a procedimientos instaurados (inter consultas, remisión de pacientes, mantenimiento, entre otros).
22. Revisión de historias clínicas (indicaciones médicas, hoja de signos vitales, evolución clínica, notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, elaboración tarjetón de medicamentos y de líquidos, hoja pre quirúrgica).

23. Confidencialidad de la Información.
24. Presentar oportunamente al Jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten.
25. Participar en la elaboración y actualización de Manuales de protocolos y procedimientos de Enfermería.
26. Diligenciar estadísticas con fines científicos y administrativos y rendir informes mensuales o cuando le sean solicitados.
27. Diligenciar estadísticas del servicio de forma diaria y entregarla nen el tiempo establecido por la sección de Bioestadística.
28. Asistir y participar activamente en los diferentes comités los cuales se ha asignado.
29. Realizar y actualizar Kardex y plan de Atención de Enfermería a cada paciente con diagnóstico y evolución de cada paciente.
30. Elaborar registros clínicos de Enfermería de los pacientes que por su condición clínica lo requieran de acuerdo al protocolo.
31. Realizar informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejoramiento.
32. Cumplir con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras.
33. Brindar Orientación y Educación a los pacientes y a sus acompañantes y/o cuidadores.
34. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión y cumple con el código de ética de enfermería y de la institución.
35. Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones programadas por el Jefe de Sección o por el director del E.S.M. o Entes territoriales de control cuando sea requerido por el objeto contratado
36. 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
37. Realizar los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos existentes y los que se implementen en el trascurso de su contrato.
38. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, bata blanca, zapatos blancos sin orificios en la parte superior, suela antideslizante, en caso del personal femenino utilizar vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla, aretes cortos que no superen el lóbulo de la oreja, sin anillos, sin pulseras, sin reloj y maquillaje suave.
39. Entregar la información y soportes requeridos por el coordinador del área con el fin de dar respuesta a los requerimientos de las PQRS' en los tiempos establecidos por la Ley.
40. Cumplir con 168 horas en las actividades anteriormente expuestas
41. realizar una atención integral en salud a las personas, usuarios y familia, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación de la enfermedad y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad, esto bajo el Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.
42. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS.
43. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE

1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato.
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
9. Ejercer la supervisión general del contrato.
10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
11. Dar estricto cumplimiento de lo establecido en la resolución 00042 de 2021, en la cual la dirección de impuestos y aduanas nacionales-DIAN emitido las directrices para la implementación de facturación electrónica de acuerdo con la actividad económica e ingresos para personas naturales y jurídicas.
12. Los profesionales técnicos y auxiliares que intervienen directamente en la atención al usuario, tienen la obligación de registrar sus observaciones, conceptos, decisiones y resultados de las acciones en salud desarrolladas, conforme a las características señaladas en la resolución 1995 del 8 de julio de 1999 entre comillas por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica"
13. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la resolución 1995 del 8 de julio de 1999 abro "por la cual se establecen normas para el manejo de la historia clínica cierro" toda vez que estas son de obligatorio cumplimiento para todos los prestadores de servicio de salud.

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

Respetuosamente,

Sargento Viceprimero. JULIO CESAR SALGADO ARIAS
Comité Técnico Estructurador