DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: UASO BICAS27PUERTO ASIS PUTUMAYO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 010

BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 27 "GR MANUEL CASTRO BAYONA "Puerto Asís (Putumayo), 21/10/2026

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *LEIDY DAYANA ARANGO CASANOVA* ***IDENTIFICACIÓN: 31711322*** *DE CALI - VALLE* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN: CALLE 17 # 24 – 25*** *BUENOS AIRES* ***TELÉFONO DE CONTACTO: 3102601546*** ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *dayannitta36@gmail.com*
2. SUPERVISOR	***CS. SERGIO ANDRES HERNANDEZ MORA*** *Director de la UASO BICAS27*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-006-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026.FECHA 13/01/2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No.*** *11-44-101275532 Anexo 0* ***ASEGURADORA:*** *SEGURO DEL ESTADO S.A* ***CERTIFICADO:*** *N/A* ***FECHA EXPEDICION:*** *19/01/2026* ***POLIZA. No.*** *560-89-994000005034 Anexo 0* ***ASEGURADORA:*** *SEGURO DEL ESTADO S.A* ***CERTIFICADO:*** *N/A* ***FECHA EXPEDICION:*** *20/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
5. N° CDP-CRP	***CDP No.*** *1526 - 15/01/2026* ***CRP No.*** *4326 - 19/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** *$ 26.312.000.00* *VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MILPESOS MDA /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*15/01/2026*
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*31/12/2026*
8. OBJETO CONTRACTUAL	***EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EXPRESAMENTE EN FORMA DIRECTA, AUTÓNOMA Y CON INDEPENDENCIA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PERSONAL EN CADA UNA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BICAS 27 PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2026.*** ***PARÁGRAFO: El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con el Ministerio de Defensa Nacional – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL FLORENCIA.***
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	***OBLIGACIONES GENERALES*** *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 UASO BICAS27.*

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 UASO BICAS27con 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 UASO BICAS27, 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 UASO BICAS27, 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 UASO BICAS27.

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 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. Cuando sea requerido, el prestador de servicio se podrá desplazar a cumplir sus labores asistenciales y/o administrativas en la jurisdicción de la del E.S.M REGIONAL N°6 y sus satélites.* *21. 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.* *22. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados.* *23. 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.* *24. 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.* *25. 25. 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.* *26. 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.* *27. 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.* *28. 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. *29. 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.* *30. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.* *31. 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.* *32. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.* *33. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD.* *34. 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.* *35. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.* *36. 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.* *37. Cumplir con los plazos, notificaciones, programas, jornadas entre otros según directrices emanadas por la DISAN y Secretaría de Salud.* *38. 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 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR UASO BICAS27.* *39. 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.* *40. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas, ni ingerirlas en el sitio de trabajo.* *41. 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.* *42. 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 UASO BICAS27 y satélites (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.*

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. Utilización del sistema ORFEO para la gestión y trazabilidad de la documentación propia de cada área allegada por la DIRECCIÓN DEL UASO BICAS27.

50. 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.

51. 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*

52. 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 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Efectuar la prestación del servicio como AUXILIAR DE ENFERMERIA en la atención de los usuarios que lo requieran en las diferentes áreas destinadas por el Departamento de Enfermería del ESM-BICAS27
2. El contratista estará dispuesto a rotar por todas las dependencias del ESM-BICAS27 cuando sea necesario y coordinado por la coordinación de Enfermería.
3. Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas distribuidas según la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica delESM-BICAS27.

4. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador del departamento de enfermería
5. Se compromete a ayudar a cumplir las metas del área o sección donde sea asignado.
6. Realizar los registros en SALUD SIS según el perfil asignado para cumplimiento de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica observando las normas de calidad de los mismos.
7. Realizar los procedimientos propios del acto de cuidado en enfermería, garantizando el cumplimiento estricto de los protocolos institucionales, incluyendo:

- *Administración de medicamentos.*
- *Cateterismo vesical.*
- *Venopunción y control de flebitis.*
- *Control de líquidos administrados y eliminados.*
- *Nutrición enteral.*
- *Transfusiones sanguíneas.*
- *Reanimación cardiopulmonar (RCP).*
- *Manejo de complicaciones posquirúrgicas y atención transoperatoria.*
- *Manejo de cadáveres conforme a la normatividad vigente.*

8. Ejecutar las actividades de preparación, admisión, traslado y recuperación del paciente quirúrgico, tales como:

- *Preparación previa al acto quirúrgico.*
- *Asepsia y antisepsia del usuario según necesidad.*
- *Identificación del paciente.*
- *Aplicación de protocolos de seguridad en cirugía.*
- *Adaptación del recién nacido.*
- *Profilaxis umbilical y oftálmica del RN.*

9. Cumplir y aplicar rigurosamente los protocolos institucionales, entre ellos:

- *Revisión del carro de paro.*
- *Semaforización de medicamentos.*
- *Prevención de caídas.*
- *Prevención de úlceras por presión.*
- *Protocolo de laringoespasmo.*
- *Protocolo de traslado asistencial básico.*
- *Protocolo de lavado de manos.*
- *Notificación de eventos adversos.*
- *Reporte y seguimiento de infecciones asociadas al cuidado de la salud.*

10. Garantizar el adecuado registro, comunicación y seguimiento de los cuidados, mediante:

- *Elaboración del plan de cuidados de enfermería.*
- *Recibo y entrega de turno con información completa y verificable.*
- *Registro de actividades en los sistemas y libros institucionales.*

11. Ejecutar actividades de higiene, desinfección y control de infecciones, tales como:

- *Asepsia y antisepsia de material quirúrgico.*
- *Asepsia y antisepsia de equipos biomédicos.*
- *Asepsia y antisepsia de planta física.*
- *Aseo y desinfección de la unidad del paciente.*

12. Brindar atención integral al paciente según las necesidades del servicio, incluyendo:

- *Higiene corporal y bucal.*
- *Toma de peso, talla y signos vitales.*
- *Identificación adecuada del usuario en cada intervención.*

13. Asistir a las capacitaciones programadas de humanización en el servicio de salud por parte de atención al usuario del ESMBICAS27
14. Si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista debe realizar un plan de mejoramiento el cual se le realizará seguimiento a través del comité de ética y humanización.
15. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados en las reuniones de la dirección, subdirección de servicios de salud y de la coordinación de enfermería.
16. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
17. Realizará la preparación y administración de medicamentos por diferentes vías con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional.
18. Ejecutar acciones de auxiliar de enfermería en situaciones de emergencias y catástrofes.
19. Realizar procedimientos inherentes a la profesión entre otros la toma de signos vitales, venopunción, tomas de glucometría, Toma de muestras de laboratorio, curaciones, retiro de puntos, colocación de medicamentos por vías venosas según orden médica y bajo supervisión del Enfermero/a profesional igual forma aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación.
20. Contribuir y participar en actividades de educación continuada establecidas por la Institución como: charlas, talleres, procesos educativos a las familias gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, Adolescente, Adulto joven, Adulto y Adulto Mayor; personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC –Lepra, discapacidad, salud mental, eventos de interés en salud pública entre otras.
21. Cumplir con las evaluaciones de las diferentes capacitaciones realizadas ya sea por el Departamento de enfermería o de otro servicio. 22. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus demás actividades asignadas.
23. Cumplir con la entrega de la estadística de productividad, de acuerdo a la plantilla estipulada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, esto deberá ser entregado en los tiempos establecidos, de lo contrario se reportará en 0% el cual será incluido en el informe de cumplimiento mensual por parte del supervisor del contrato.
24. 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, uso de traje blanco; Prohibido el uso de accesorios como sacos, chaquetas, Fiyak y buzos de colores que no correspondan al uniforme; el porte de accesorios discretos SIN ANILLOS, PULSERAS, ARETES COLGANTES MAYORES DEL LÓBULO DE LA OREJA, EL CABELLO RECOGIDO EN SU TOTALIDAD CON MAYA DE COLOR NEGRO Y UÑAS CORTAS, MAQUILLAJE SOBRIO.
25. Cada Auxiliar de enfermería deberá realizar mensualmente el cumplido, para la respectiva cancelación de sus honorarios, en concertación con el cumplimiento de las actividades asignadas por el coordinador de Enfermería y realizar la entrega oportuna en las fechas establecidas.
26. Solicitar con 3 días de anticipación permiso para ausentarse de la Institución ya sea de índole personal o por cita médica al coordinador de enfermería, si es mas de dos días debe ser por escrito y debe contar con un

	remplazo o se debe descontar los días. *27. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive.* *28. Dar cumplimiento a la directiva de informática y confidencialidad.* *29. Brindar una atención, digna y humanizada cumpliendo con el decálogo del buen trato usuario-funcionario del ESM-BICAS27 30. Reportar incidentes y/o eventos adversos en la atención. (Seguridad del paciente) 31. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, protocolos, e instrucciones y política emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar.* *32. Informar oportunamente al personal responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en el paciente, familia, la comunidad y el medio ambiente.* *33. En el área de trabajo realizar inventario de los elementos de forma cumplida garantizando su funcionamiento.* *34. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.* *35. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.* *36. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso.* *37. Apoyar en la canalización del usuario al llegar al servicio guiándolo en la especialidad referida.* *38. Apoyar en el traslado en ambulancia básica de usuarios internos y externos a nivel extramural coordinados por el jefe de enfermería, dentro de la ciudad.* *39. Entrega oportuna de informes de las Rutas Integrales de Atención en Salud a los entes correspondientes como DISAN, ESM BAS12 y secretarias de salud.* *40. Salud Sexual Y Reproductiva - Planificación familiar: apoyar al MEDICO GENERAL, 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 a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27.* *41. Ruta Primera infancia e infancia PAI: apoyar al MEDICO GENERAL brindar asesoría y capacitaciones mensuales detectar oportunamente las alteraciones del niño y remitir al especialista según corresponda, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, UASOBICAS27 – secretarias de salud y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y UASOBICAS27* *42. Ruta materno – perinatal: apoyar al MEDICO GENERAL , brindar asesoría y capacitaciones mensuales, Programa de Curso para la preparación de la maternidad y paternidad diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y ESM BAS12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27* *43. Ruta de riesgo cardio vascular: apoyar al MEDICO GENERAL , brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y ESM BAS12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27. 44. Ruta Adultez y Vejez apoyar al MEDICO GENERAL, brindar asesoría y capacitaciones diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y ESM UASOBICAS27, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27 y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y UASOBICAS27* *45. Ruta Adolescencia y Juventud: apoyar al MEDICO GENERAL, brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y ESM BAS12, diligenciar matrices*

correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27. 46. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. - 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 ESM-BICAS27- Devolver al ESM-BICAS27 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato. - Reconocer al ESM-BICAS27 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. -Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas en las ejecuciones que se le encomienden. -Hacer uso racional de los recursos del estado.
47. Cumplir con el manejo de archivo de historia clínica establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud o normatividad vigente.
48. Realizar los registros en la historia clínica digital en SALUD SIS establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen las normas para el manejo de la Historia Clínica. (Salud SIS). Tener en cuenta que la información que se maneja en las historias clínicas es de carácter reservado y que se encuentran bajo su custodia y responsabilidad.
49. PAI: solicitud de vacunas a la Secretaria de Salud Municipal, jornadas de vacunación a los soldados de la instrucción del CEBB 05, vacunación a 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 frio, 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 Ejercito y ESM BICAS27
50. 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.
51. Cumplir con las actividades asignadas por el coordinador de Enfermería del ESM-BICAS27, las cuales se describen a continuación:

CONSULTA EXTERNA Y AGENDAMIENTO

52. Realizar la agenda de acuerdo a la disponibilidad de los especialistas con el fin de apertura agenda para consultas
53. Realizar asignación de citas de acuerdo a solicitud de usuarios los cuales la pueden solicitar de forma presencial o via whatsapp
54. Realizar captación de usuarios de acuerdo a curso de vida 55. Registrar el ingreso con la hora de llegada de los pacientes para la atención oportuna por parte de médicos y especialistas.
56. Registrar la no asistencia de pacientes en los tiempos asignados por la agenda de cada médico y especialista.
57. Hacer llamado de los pacientes en el momento que el médico o especialista lo requiera.

	58. Realizar entrega de órdenes médicas efectuadas por el personal médico verificando nombre del paciente, cedula sello y firma del médico tratante. *59. Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta y procedimientos quirúrgicos.* *60. Apoyo al personal de salud en: Mantener los consultorios en óptimas condiciones tanto en limpieza, papelería e insumos para que así mismo el medico pueda desarrollar sus actividades con calidad y diligencia.* *61. Apoyar al profesional de la salud en mantener organizada sus planillas de consulta en su carpeta respectiva.* *62. Guiar al usuario según los requerimientos realizados por el profesional. 63. Realizar los registros de los inventarios de los consultorios en las áreas de atención de consulta externa y prioritaria.* *64. Realizar los registros correspondientes con los formatos establecidos. 65. Dar cumplimiento al proceso de formatos de comités técnico científico establecidos por el ESM-BICAS27 con la seguridad de los documentos requeridos.* *66. Registrar oportunamente en el libro de enfermería tanto en el recibo como en la entrega de turno las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades del ESM-BICAS27.* *67. Apoyar asistencialmente al personal médico en los procedimientos requeridos.* *68. Realizar toma de signos vitales, tomade glucometría, curaciones, inyectología y retiro de puntos según orden médica y/o protocolos de la Institución. MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (MATIS)* *69. Contribuir con la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria-extramural.* *70. Informar a las familias asignadas lo referente a los beneficios del MATIS.* *71. Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas en el MATIS.* *72. Realizar el mapeo y georreferenciación de viviendas y familias asignadas, puntos de referencia, líderes comunitarios y entidades que puedan ayudar en el trabajo comunitario.* *73. Actualizar periódicamente las fichas de las familias asignadas.* *74. Diligenciar las fichas de las familias asignadas en la Página Web.* *75. Acompañar y orientar en campo al Equipo EBAS para la realización de vistas de alto riesgo.* *76. Informar al EBAS los avances, novedades, dificultades relacionadas con el seguimiento al proceso de intervención.* *77. Realizar la toma de signos vitales y peso y talla, entre otros datos.* *78. Educar a las familias asignadas en hábitos y estilos de vida saludable. 79. Realizar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas.* *80. Convocar las personas y las familias a las actividades de los programas de salud.* *81. Participar en actividades de atención primaria en salud orientadas a conocer las causas, los efectos y los factores determinantes que inciden en la calidad de vida de los usuarios asignados.* *82. Participar en el estudio y análisis de caso de familias consideradas en riesgo por el EBAS.* *83. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades asignadas.* *84. Realizar el seguimiento y control de las canalizaciones realizadas por los EBAS, los GAPDT y la Red complementaria, así como las entidades externas.* *85. Establecer nivel de riesgo y vulnerabilidad de las familias o individuos e informar los resultados.* *86. Aplicar Integralmente en la población tamizada a su cuidado la ruta de*

promoción y mantenimiento (Ruta de atención integral en salud), así como citar a los controles respetivos periódicos a los grupos familiares de acuerdo a su riesgo (seguimientos), referencia a los programas de P y P Y/O RIAS desarrolladas por el dispensario.
87. La contratista se obliga a apoyar los procesos asistenciales del Área de Enfermería, realizando la elaboración y consolidación de los informes mensuales, registros y seguimientos establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. Deberá garantizar el cumplimiento de las RIAS, realizar la captación y seguimiento de pacientes priorizados, apoyar actividades de vigilancia en salud y presentar los reportes correspondientes de acuerdo con los lineamientos institucionales y las necesidades del servicio.
88. Hacer el reporte al coordinador de EBAS Zonal Y/O al coordinador enlace de la DISAN o DGSM los casos de maltrato, abandono, SPA, etc. que se identifiquen para su gestión intra e intersectorial. SALUD PUBLICA 89. Cumplir de manera estricta con las Circulares, Directivas y demás lineamientos expedidos por la Dirección de Sanidad (DISAN), dando respuesta dentro de los plazos establecidos.
90. Implementar y desarrollar las directrices emitidas por la DISAN, asegurando su correcta aplicación en los procesos del ESMBICAS27.
91. Ejecutar las actividades programadas y reportarlas en las fechas establecidas tanto al ESM-BICAS27 como a la DISAN, garantizando el cumplimiento de los parámetros, estructura y contenidos definidos para los informes.
92. Ejecutar y difundir las estrategias de demanda inducida orientadas al cumplimiento de las metas de cobertura de los diferentes programas, conforme a la normatividad vigente emitida por la Dirección de Sanidad del Ejército.
93. Desarrollar las actividades, procedimientos e intervenciones correspondientes a los programas de Promoción de la Salud, Prevención de la Enfermedad y Vigilancia en Salud Pública en la población adscrita al ESM-BICAS27, incluyendo visitas extramurales en la ciudad de Florencia, para dar cumplimiento a CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIlos seguimientos establecidos por la Dirección de Sanidad Ejército.
94. Informar de manera oportuna al ESM-BICAS27 sobre los eventos identificados en el marco de la vigilancia en salud pública durante las visitas extramurales, y realizar el seguimiento correspondiente según los protocolos establecidos.
95. Asistir y participar en los Comités de Vigilancia Epidemiológica (COVE) convocados por el ESM-BICAS27, la DISAN, la Dirección General de Sanidad Militar (DGSM) y la Secretaría de Salud Local, cumpliendo con la normativa vigente.
96. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y del programa MAIS, según las asignaciones realizadas por la Coordinación de Enfermería del ESM-BICAS27.

CENTRAL DE ESTERILIZACION Y LAVADO

97. Alistar las cubetas en la zona de lavado y realizar la desinfección previa del instrumental.
98. Preparar los materiales e insumos requeridos para el proceso de lavado y desinfección (jabón desinfectante, cepillos, entre otros).
99. Lavar el instrumental y los equipos provenientes de quirófano, enfermería y/o ambulancia, garantizando el cumplimiento de normas de bioseguridad.
100. Secar adecuadamente el instrumental y realizar la termohigrometría del cuarto de almacenamiento, registrando la información en el libro correspondiente.

	101. Recibir los equipos enviados desde el servicio de consulta externa para su esterilización y registrarlos en el libro establecido. *102. Lavar las autoclaves y prepararlas para las cargas de esterilización.* *103. Clasificar, organizar y envolver los equipos en campos quirúrgicos para su respectivo proceso de esterilización. 104. Organizar y preparar paquetes como compresas, aplicadores y baja lenguas para ser esterilizados.* *105. Realizar las pruebas biológicas necesarias antes de iniciar cada carga de esterilización y registrar los resultados en el libro designado.* *106. Recibir la ropa proveniente de lavandería (compresas, vestidos quirúrgicos, cobijas, entre otros), realizar el conteo correspondiente y registrarlo en el libro.* *107. Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el Coordinador de Enfermería del ESM-BICAS27, dentro del ámbito de sus funciones.* *108. El contratista Auxiliar de enfermería debe presentar una copia de los certificados requeridos para la atención de los usuarios en el ESM-BICAS27* *109. Proporcionar al momento de la contratación los certificados de los cursos relacionados a continuación o en su defecto la inscripción a estos proporcionando el certificado con un plazo no mayor a abril 2026.* *110. BLS/ACLS.* *111. Curso de humanización en servicios de salud.* *112. Curso de atención integral a víctimas de violencia sexual.* *113. Curso de ruta integral de promoción y mantenimiento de la salud* *114. Atención integral a pacientes víctimas de ataques con agentes químicos.* *115. Administración de medicamentos.* *116. Seguridad y salud en el trabajo.* *117. 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.* *118. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados. de conformidad del decreto 2609 de 2012, el contratista tiene la responsabilidad sobre la gestión documental de las actividades que este realice durante la ejecución del contrato* ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *Independencia del contratista. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DISPENSARTIO MEDICO BICAS27 ni de tomar decisiones e 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.*
10. PERIODO DEL INFORME	*01/10/2026 HASTA 31/10/2026*
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	***SE REALIZAN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES*** ➢ *Atención integral del Paciente realizando atención inicial (Toma de signos vitales). para un total de 299* ➢ *Realización de notas de enfermería en SALUD.SIS 28* ➢ *Realización del procedimiento de inyectología y administración de medicamentos vía IV, IM, SC según las*

	ordenes médicas, para un total de 157 pacientes ➢ *Se realizó las curaciones de las heridas según orden medica al personal de militares para un total de 30* ➢ *Se realiza el retiro de sutura de Heridas, para un total de 1* ➢ *Desinfección y limpieza de áreas y superficies de urgencias y Hospitalización según cronograma al personal de auxiliar de enfermería. para un total de 73 horas* ➢ *Se realiza bioestadística, entregas de informes mensuales, RIPS 8 horas* ➢ *Elaboración y esterilización de material médico-quirúrgico, para un total de 12* ➢ *Encargada de los procesos de actas de capacitación, reunión, informes, oficios. 18* ➢ *Se realiza gasas y torundas para el dispensario, para un total de 645* ➢ *Videoconferencias dirigidas por disan 24 horas* ➢ *Entrega de RIAS por momento de curso de vida para un total de 11 rutas* ➢ *Líder de Bioestadística 20 horas* ➢ *Administrativa rutas por momento curso de vida, seguimentos a los usuários 68 horas*

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
010	OFICIO	2026868002330161	INFORME ACTIVIDADES	21/10/2026

12. VALOR DEL CONTRATO	***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 26.312.000.00*** ***VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MILPESOS MDA /CTE.*** ***VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 2.288.000.00*** ***DOS MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MDA /CTE.***

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Valor. Pago
	PENSIÓN	PORVENIR	$ 280.200
	SALUD	NUEVA EPS	$ 218.900
	ARL	POSITIVA	$ 42.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	*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 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.* *3. formato anexo "3. Datos Generales"* *4. Acta de compromiso de confidencialidad* *5. Nota de contabilidad*

15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA	PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR
	001	PS. AUX. ENFERMERIA 15/01/2026	$ 1.144.000
	002	PS. AUX. ENFERMERIA 01/02/2026	$ 2.288.000

	003	PS. AUX. ENFERMERIA 01/03/2026	$ 2.288.000
	004	PS. AUX. ENFERMERIA 01/04/2026	$ 2.288.000
	005	PS. AUX. ENFERMERIA 01/05/2026	$ 2.288.000
	006	PS. AUX. ENFERMERIA 01/06/2026	$ 2.288.000
	007	PS. AUX. ENFERMERIA 01/07/2026	$ 2.288.000
	008	PS. AUX. ENFERMERIA 01/08/2026	$ 2.288.000
	009	PS. AUX. ENFERMERIA 01/09/2026	$ 2.288.000
		TOTAL	$ 19.448.000

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		**$ 26.312.000**
Valor cancelado	**$ 19.448.000**	$ 0
Valor Total Pendiente por Cancelar	**$ 6.864.000**	$ 0
VALOR CONTRATO	**$ 26.312.000**	**$ 26.312.000**

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
74%	83%	83%

17. CONSTANCIAS	*En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:* ***PARCIAL X*** ***TOTAL*** *Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.*
18. RECOMENDACIONES	*Se recuerda que, al estar vinculada por prestación de servicios, los permisos no son obligatorios. No obstante, en caso de requerir ausentarse, deberá notificarlo previamente y por escrito a la coordinación correspondiente.*
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo*

Para constancia se firma en, BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 27 "GR MANUEL CASTRO BAYONA "Puerto Asís (Putumayo) 21/10/2026

CS. HERNANDEZ MORA SERGIO ANDRES
SUPERVISOR CONTRATO

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: ESM UASO BICAS27PUERTO ASIS PUTUMAYO
INFORME DE GESTION No.010

PARCIAL [X]
TOTAL [ ]

BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 27 "GR MANUEL CASTRO BAYONA "Puerto Asís (Putumayo), 21/10/2026

1. No. DEL CONTRATO	***CD-006-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026***
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	*13/01/2026*
3. POLIZA DE SEGUROS	***POLIZA. No.*** *11-44-101275532 Anexo 0* ***ASEGURADORA:*** *SEGURO DEL ESTADO S.A* ***CERTIFICADO: N/A*** ***FECHA EXPEDICION:*** *19/01/2026* ***POLIZA. No.*** *560-89-994000005034 Anexo 0* ***ASEGURADORA:*** *SEGURO DEL ESTADO S.A* ***CERTIFICADO: N/A*** ***FECHA EXPEDICION:*** *20/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
4. CRP	***CDP No.****1526 - 15/01/2026* ***CRP No.*** *4326 - 19/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 26.312.000.00*** *VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MILPESOS MDA /CTE.*
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*15/01/2026*
6. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *LEIDY DAYANA ARANGO CASANOVA* ***IDENTIFICACIÓN: 31711322*** *DE CALI - VALLE* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN: CALLE 17 # 24 – 25*** *BUENOS AIRES* ***TELÉFONO DE CONTACTO: 3102601546*** ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *dayannitta36@gmail.com*
7. SUPERVISOR	***CS. SERGIO ANDRES HERNANDEZ MORA*** *Director de la UASO BICAS27*
8. OBJETO CONTRACTUAL	*EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EXPRESAMENTE EN FORMA DIRECTA, AUTÓNOMA Y CON INDEPENDENCIA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE PERSONAL EN CADA UNA DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BICAS 27 PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA", PARA LA VIGENCIA 2026.* *PARÁGRAFO: El presente contrato no creará vínculo laboral entre el contratante y el contratista, y/o con el Ministerio de Defensa Nacional – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC REGIONAL FLORENCIA.*
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	***OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.*** *1. Efectuar la prestación del servicio como AUXILIAR DE ENFERMERIA en la atención de los usuarios que lo requieran en las diferentes áreas destinadas por el Departamento de Enfermería del ESM-BICAS27* *2. El contratista estará dispuesto a rotar por todas las dependencias del ESM-BICAS27 cuando sea necesario y coordinado por la coordinación de Enfermería.* *3. Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas distribuidas según la macro*

agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica delESM-BICAS27.
4. Cumplir con el cronograma de actividades pactado previamente notificado por parte del coordinador del departamento de enfermería
5. Se compromete a ayudar a cumplir las metas del área o sección donde sea asignado.
6. Realizar los registros en SALUD SIS según el perfil asignado para cumplimiento de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica observando las normas de calidad de los mismos.
7. Realizar los procedimientos propios del acto de cuidado en enfermería, garantizando el cumplimiento estricto de los protocolos institucionales, incluyendo:

- *Administración de medicamentos.*
- *Cateterismo vesical.*
- *Venopunción y control de flebitis.*
- *Control de líquidos administrados y eliminados.*
- *Nutrición enteral.*
- *Transfusiones sanguíneas.*
- *Reanimación cardiopulmonar (RCP).*
- *Manejo de complicaciones posquirúrgicas y atención transoperatoria.*
- *Manejo de cadáveres conforme a la normatividad vigente.*

8. Ejecutar las actividades de preparación, admisión, traslado y recuperación del paciente quirúrgico, tales como:

- *Preparación previa al acto quirúrgico.*
- *Asepsia y antisepsia del usuario según necesidad.*
- *Identificación del paciente.*
- *Aplicación de protocolos de seguridad en cirugía.*
- *Adaptación del recién nacido.*
- *Profilaxis umbilical y oftálmica del RN.*

9. Cumplir y aplicar rigurosamente los protocolos institucionales, entre ellos:

- *Revisión del carro de paro.*
- *Semaforización de medicamentos.*
- *Prevención de caídas.*
- *Prevención de úlceras por presión.*
- *Protocolo de laringoespasmo.*
- *Protocolo de traslado asistencial básico.*
- *Protocolo de lavado de manos.*
- *Notificación de eventos adversos.*
- *Reporte y seguimiento de infecciones asociadas al cuidado de la salud.*

10. Garantizar el adecuado registro, comunicación y seguimiento de los cuidados, mediante:

- *Elaboración del plan de cuidados de enfermería.*
- *Recibo y entrega de turno con información completa y verificable.*
- *Registro de actividades en los sistemas y libros institucionales.*

11. Ejecutar actividades de higiene, desinfección y control de infecciones, tales como:

- *Asepsia y antisepsia de material quirúrgico.*

	• *Asepsia y antisepsia de equipos biomédicos.* • *Asepsia y antisepsia de planta física.* • *Aseo y desinfección de la unidad del paciente.* *12. Brindar atención integral al paciente según las necesidades del servicio, incluyendo:* • *Higiene corporal y bucal.* • *Toma de peso, talla y signos vitales.* • *Identificación adecuada del usuario en cada intervención.* *13. Asistir a las capacitaciones programadas de humanización en el servicio de salud por parte de atención al usuario del ESMBICAS27* *14. Si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista debe realizar un plan de mejoramiento el cual se le realizará seguimiento a través del comité de ética y humanización.* *15. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados en las reuniones de la dirección, subdirección de servicios de salud y de la coordinación de enfermería.* *16. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.* *17. Realizará la preparación y administración de medicamentos por diferentes vías con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional.* *18. Ejecutar acciones de auxiliar de enfermería en situaciones de emergencias y catástrofes.* *19. Realizar procedimientos inherentes a la profesión entre otros la toma de signos vitales, venopunción, tomas de glucometría, Toma de muestras de laboratorio, curaciones, retiro de puntos, colocación de medicamentos por vías venosas según orden médica y bajo supervisión del Enfermero/a profesional igual forma aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación.* *20. Contribuir y participar en actividades de educación continuada establecidas por la Institución como: charlas, talleres, procesos educativos a las familias gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, Adolescente, Adulto joven, Adulto y Adulto Mayor; personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC –Lepra, discapacidad, salud mental, eventos de interés en salud pública entre otras.* *21. Cumplir con las evaluaciones de las diferentes capacitaciones realizadas ya sea por el Departamento de enfermería o de otro servicio. 22. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus demás actividades asignadas.* *23. Cumplir con la entrega de la estadística de productividad, de acuerdo a la plantilla estipulada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, esto deberá ser entregado en los tiempos establecidos, de lo contrario se reportará en 0% el cual será incluido en el informe de cumplimiento mensual por parte del supervisor del contrato.* *24. 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, uso de traje blanco; Prohibido el uso de accesorios como sacos, chaquetas, Fiyak y buzos de colores que no correspondan al uniforme; el porte de accesorios discretos SIN ANILLOS, PULSERAS, ARETES COLGANTES MAYORES DEL LÓBULO DE LA OREJA, EL CABELLO RECOGIDO EN SU TOTALIDAD CON MAYA DE COLOR NEGRO Y UÑAS CORTAS, MAQUILLAJE SOBRIO.* *25. Cada Auxiliar de enfermería deberá realizar mensualmente el cumplido, para la respectiva cancelación de sus honorarios, en concertación con el cumplimiento de las actividades asignadas por el coordinador de Enfermería y realizar la entrega oportuna en las fechas establecidas.*

	26. Solicitar con 3 días de anticipación permiso para ausentarse de la Institución ya sea de índole personal o por cita médica al coordinador de enfermería, si es mas de dos días debe ser por escrito y debe contar con un remplazo o se debe descontar los días. *27. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive.* *28. Dar cumplimiento a la directiva de informática y confidencialidad.* *29. Brindar una atención, digna y humanizada cumpliendo con el decálogo del buen trato usuario-funcionario del ESM-BICAS27 30. Reportar incidentes y/o eventos adversos en la atención. (Seguridad del paciente) 31. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, protocolos, e instrucciones y política emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar.* *32. Informar oportunamente al personal responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en el paciente, familia, la comunidad y el medio ambiente.* *33. En el área de trabajo realizar inventario de los elementos de forma cumplida garantizando su funcionamiento.* *34. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.* *35. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.* *36. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso.* *37. Apoyar en la canalización del usuario al llegar al servicio guiándolo en la especialidad referida.* *38. Apoyar en el traslado en ambulancia básica de usuarios internos y externos a nivel extramural coordinados por el jefe de enfermería, dentro de la ciudad.* *39. Entrega oportuna de informes de las Rutas Integrales de Atención en Salud a los entes correspondientes como DISAN, ESM BAS12 y secretarias de salud.* *40. Salud Sexual Y Reproductiva - Planificación familiar: apoyar al MEDICO GENERAL, brindar asesoría y capacitaciones mensuales 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 a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27.* *41. Ruta Primera infancia e infancia PAI: apoyar al MEDICO GENERAL brindar asesoría y capacitaciones mensuales detectar oportunamente las alteraciones del niño y remitir al especialista según corresponda, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN, UASOBICAS27 – secretarias de salud y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y UASOBICAS27* *42. Ruta materno – perinatal: apoyar al MEDICO GENERAL, brindar asesoría y capacitaciones mensuales, Programa de Curso para la preparación de la maternidad y paternidad diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y ESM BAS12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27* *43. Ruta de riesgo cardio vascular: apoyar al MEDICO GENERAL, brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y ESM BAS12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27. 44. Ruta Adultez y Vejez apoyar al MEDICO GENERAL, brindar asesoría y capacitaciones diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y ESM UASOBICAS27, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27 y realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito Y UASOBICAS27*

45. Ruta Adolescencia y Juventud: apoyar al MEDICO GENERAL, brindar asesoría y capacitaciones mensuales diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y ESM BAS12, diligenciar matrices correspondientes de acuerdo a directrices de la DISAN Y UASOBICAS27. 46. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. - 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 ESM-BICAS27- Devolver al ESM-BICAS27 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato. - Reconocer al ESM-BICAS27 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. -Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas en las ejecuciones que se le encomienden. -Hacer uso racional de los recursos del estado.
47. Cumplir con el manejo de archivo de historia clínica establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud o normatividad vigente.
48. Realizar los registros en la historia clínica digital en SALUD SIS establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen las normas para el manejo de la Historia Clínica. (Salud SIS). Tener en cuenta que la información que se maneja en las historias clínicas es de carácter reservado y que se encuentran bajo su custodia y responsabilidad.
49. PAI: solicitud de vacunas a la secretaria de Salud Municipal, jornadas de vacunación a los soldados de la instrucción del CEBB 05, vacunación a 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 frio, 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 Ejercito y ESM BICAS27
50. 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.
51. Cumplir con las actividades asignadas por el coordinador de Enfermería del ESM-BICAS27, las cuales se describen a continuación:

CONSULTA EXTERNA Y AGENDAMIENTO

52. Realizar la agenda de acuerdo a la disponibilidad de los especialistas con el fin de apertura agenda para consultas
53. Realizar asignación de citas de acuerdo a solicitud de usuarios los cuales la pueden solicitar de forma presencial o via whatsapp
54. Realizar captación de usuarios de acuerdo a curso de vida 55. Registrar el ingreso con la hora de llegada de los pacientes para la atención oportuna por parte de médicos y especialistas.
56. Registrar la no asistencia de pacientes en los tiempos asignados por la

	agenda de cada médico y especialista. *57. Hacer llamado de los pacientes en el momento que el médico o especialista lo requiera.* *58. Realizar entrega de órdenes médicas efectuadas por el personal médico verificando nombre del paciente, cedula sello y firma del médico tratante.* *59. Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta y procedimientos quirúrgicos.* *60. Apoyo al personal de salud en: Mantener los consultorios en óptimas condiciones tanto en limpieza, papelería e insumos para que así mismo el medico pueda desarrollar sus actividades con calidad y diligencia.* *61. Apoyar al profesional de la salud en mantener organizada sus planillas de consulta en su carpeta respectiva.* *62. Guiar al usuario según los requerimientos realizados por el profesional. 63. Realizar los registros de los inventarios de los consultorios en las áreas de atención de consulta externa y prioritaria.* *64. Realizar los registros correspondientes con los formatos establecidos. 65. Dar cumplimiento al proceso de formatos de comités técnico científico establecidos por el ESM-BICAS27 con la seguridad de los documentos requeridos.* *66. Registrar oportunamente en el libro de enfermería tanto en el recibo como en la entrega de turno las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades del ESM-BICAS27.* *67. Apoyar asistencialmente al personal médico en los procedimientos requeridos.* *68. Realizar toma de signos vitales, tomade glucometría, curaciones, inyectología y retiro de puntos según orden médica y/o protocolos de la Institución. MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (MATIS)* *69. Contribuir con la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria-extramural.* *70. Informar a las familias asignadas lo referente a los beneficios del MATIS.* *71. Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas en el MATIS.* *72. Realizar el mapeo y georreferenciación de viviendas y familias asignadas, puntos de referencia, líderes comunitarios y entidades que puedan ayudar en el trabajo comunitario.* *73. Actualizar periódicamente las fichas de las familias asignadas.* *74. Diligenciar las fichas de las familias asignadas en la Página Web.* *75. Acompañar y orientar en campo al Equipo EBAS para la realización de vistas de alto riesgo.* *76. Informar al EBAS los avances, novedades, dificultades relacionadas con el seguimiento al proceso de intervención.* *77. Realizar la toma de signos vitales y peso y talla, entre otros datos.* *78. Educar a las familias asignadas en hábitos y estilos de vida saludable. 79. Realizar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas.* *80. Convocar las personas y las familias a las actividades de los programas de salud.* *81. Participar en actividades de atención primaria en salud orientadas a conocer las causas, los efectos y los factores determinantes que inciden en la calidad de vida de los usuarios asignados.* *82. Participar en el estudio y análisis de caso de familias consideradas en riesgo por el EBAS.* *83. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades asignadas.* *84. Realizar el seguimiento y control de las canalizaciones realizadas por los EBAS, los GAPDT y la Red complementaria, así como las entidades externas.*

85. Establecer nivel de riesgo y vulnerabilidad de las familias o individuos e informar los resultados.
86. Aplicar Integralmente en la población tamizada a su cuidado la ruta de promoción y mantenimiento (Ruta de atención integral en salud), así como citar a los controles respetivos periódicos a los grupos familiares de acuerdo a su riesgo (seguimientos), referencia a los programas de P y P Y/O RIAS desarrolladas por el dispensario.
87. La contratista se obliga a apoyar los procesos asistenciales del Área de Enfermería, realizando la elaboración y consolidación de los informes mensuales, registros y seguimientos establecidos por la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. Deberá garantizar el cumplimiento de las RIAS, realizar la captación y seguimiento de pacientes priorizados, apoyar actividades de vigilancia en salud y presentar los reportes correspondientes de acuerdo con los lineamientos institucionales y las necesidades del servicio.
88. Hacer el reporte al coordinador de EBAS Zonal Y/O al coordinador enlace de la DISAN o DGSM los casos de maltrato, abandono, SPA, etc. que se identifiquen para su gestión intra e intersectorial. SALUD PUBLICA 89. Cumplir de manera estricta con las Circulares, Directivas y demás lineamientos expedidos por la Dirección de Sanidad (DISAN), dando respuesta dentro de los plazos establecidos.
90. Implementar y desarrollar las directrices emitidas por la DISAN, asegurando su correcta aplicación en los procesos del ESMBICAS27.
91. Ejecutar las actividades programadas y reportarlas en las fechas establecidas tanto al ESM-BICAS27 como a la DISAN, garantizando el cumplimiento de los parámetros, estructura y contenidos definidos para los informes.
92. Ejecutar y difundir las estrategias de demanda inducida orientadas al cumplimiento de las metas de cobertura de los diferentes programas, conforme a la normatividad vigente emitida por la Dirección de Sanidad del Ejército.
93. Desarrollar las actividades, procedimientos e intervenciones correspondientes a los programas de Promoción de la Salud, Prevención de la Enfermedad y Vigilancia en Salud Pública en la población adscrita al ESM-BICAS27, incluyendo visitas extramurales en la ciudad de Florencia, para dar cumplimiento a CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIlos seguimientos establecidos por la Dirección de Sanidad Ejército.
94. Informar de manera oportuna al ESM-BICAS27 sobre los eventos identificados en el marco de la vigilancia en salud pública durante las visitas extramurales, y realizar el seguimiento correspondiente según los protocolos establecidos.
95. Asistir y participar en los Comités de Vigilancia Epidemiológica (COVE) convocados por el ESM-BICAS27, la DISAN, la Dirección General de Sanidad Militar (DGSM) y la Secretaría de Salud Local, cumpliendo con la normativa vigente.
96. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y del programa MAIS, según las asignaciones realizadas por la Coordinación de Enfermería del ESM-BICAS27.

CENTRAL DE ESTERILIZACION Y LAVADO

97. Alistar las cubetas en la zona de lavado y realizar la desinfección previa del instrumental.
98. Preparar los materiales e insumos requeridos para el proceso de lavado y desinfección (jabón desinfectante, cepillos, entre otros).
99. Lavar el instrumental y los equipos provenientes de quirófano, enfermería y/o ambulancia, garantizando el cumplimiento de normas de bioseguridad.

100. Secar adecuadamente el instrumental y realizar la termohigrometría del cuarto de almacenamiento, registrando la información en el libro correspondiente.
101. Recibir los equipos enviados desde el servicio de consulta externa para su esterilización y registrarlos en el libro establecido.
102. Lavar las autoclaves y prepararlas para las cargas de esterilización.
103. Clasificar, organizar y envolver los equipos en campos quirúrgicos para su respectivo proceso de esterilización. 104. Organizar y preparar paquetes como compresas, aplicadores y baja lenguas para ser esterilizados.
105. Realizar las pruebas biológicas necesarias antes de iniciar cada carga de esterilización y registrar los resultados en el libro designado.
106. Recibir la ropa proveniente de lavandería (compresas, vestidos quirúrgicos, cobijas, entre otros), realizar el conteo correspondiente y registrarlo en el libro.
107. Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el Coordinador de Enfermería del ESM-BICAS27, dentro del ámbito de sus funciones.
108. El contratista Auxiliar de enfermería debe presentar una copia de los certificados requeridos para la atención de los usuarios en el ESM-BICAS27
109. Proporcionar al momento de la contratación los certificados de los cursos relacionados a continuación o en su defecto la inscripción a estos proporcionando el certificado con un plazo no mayor a abril 2026.
110. BLS/ACLS.
111. Curso de humanización en servicios de salud.
112. Curso de atención integral a víctimas de violencia sexual.
113. Curso de ruta integral de promoción y mantenimiento de la salud
114. Atención integral a pacientes víctimas de ataques con agentes químicos.
115. Administración de medicamentos.
116. Seguridad y salud en el trabajo.
117. 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.
118. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados. de conformidad del decreto 2609 de 2012, el contratista tiene la responsabilidad sobre la gestión documental de las actividades que este realice durante la ejecución del contrato

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.*

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.*

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
	010	OFICIO	2026868002330161	INFORME ACTIVIDADES	21/10/2026

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

11. CONSTANCIAS	*Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.* *Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC FLORENCIA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.*

Para constancia se firma en, BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 27 "GR MANUEL CASTRO BAYONA "Puerto Asís (Putumayo), 21/10/2026

PS. LEIDY DAYANA ARANGO CASANOVA
C.C 31.711.322 DE CALI - VALL

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4° DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

No.010

BATALLÓN DE INGENIEROS NO. 27 "GR MANUEL CASTRO BAYONA "Puerto Asís (Putumayo), 21/10/2026

Yo, LEIDY DAYANA ARANGO CASANOVA *Identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C 31.711.322 expedida en Cali - Valle Manifiesto que: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA" identificada con NIT No. 901.540.902-3, me adeuda la suma de:*

VALOR EN CIFRAS: $ 2.288.000.00

VALOR EN LETRAS: ***Valor autorizado pagar: DOS MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MDA /CTE.***

Por concepto de: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIOANLES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA*** *- Área de Sanidad o donde lo requiera la entidad en los Procesos Precontractuales, Contractuales y pos contractual que se realizan en la Unidad Centralizadora para la inversión del presupuesto asignado en la vigencia 2026, causados en el desarrollo del contrato N° 006-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026 desarrollada desde el 01/10/2026 al 31/10/2026, y que relaciono a continuación:*

(ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PLAZO A COBRAR)

- *Atención integral del Paciente realizando atención inicial (Toma de signos vitales). para un total de 299*
- *Realización de notas de enfermería en SALUD.SIS 28*
- *Realización del procedimiento de inyectología y administración de medicamentos vía IV, IM, SC según las ordenes médicas, para un total de 157 pacientes*
- *Se realizó las curaciones de las heridas según orden medica al personal de militares para un total de 30*
- *Se realiza el retiro de sutura de Heridas, para un total de 1*
- *Desinfección y limpieza de áreas y superficies de urgencias y Hospitalización según cronograma al personal de auxiliar de enfermería. para un total de 73 horas*
- *Se realiza bioestadística, entregas de informes mensuales, RIPS 8 horas*
- *Elaboración y esterilización de material médico-quirúrgico, para un total de 12*
- *Encargada de los procesos de actas de capacitación, reunión, informes, oficios. 18*
- *Se realiza gasas y torundas para el dispensario, para un total de 645*
- *Videoconferencias dirigidas por disan 24 horas*
- *Entrega de RIAS por momento de curso de vida para un total de 11 rutas*
- *Líder de Bioestadística 20 horas*
- *Administrativa rutas por momento curso de vida, seguimentos a los usuários 68 horas*

NOMBRES Y APELLIDOS: *LEIDY DAYANA ARANGO CASANOVA*
IDENTIFICACIÓN: *C.C 31.711.322 DE CALI (VALLE)*
Dirección de la Entidad: ESM UASO BICAS27



Firma cedula y huella. : 1031171322

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

Radicado N° 2026868002330161/ MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV6-BR27-BICAS27-UASO

PUERTO ASIS (PUTUMAYO), 21/10/2026

Señor Cabo Segundo
SERGIO ANDRES HERNANDEZ MORA
Director BICAS27

ASUNTO: *INFORME DE ACTIVIDADES 009*

Con toda atención me permito informar al señor ***CS. HERNANDEZ MORA SERGIO ANDRES*** *Director Unidad De Apoyo A La Salud Operacional BICAS27 las siguientes actividades y obligaciones se realizaron en el periodo comprendido entre el 01/10/2026 AL 31/10/2026 del presente año, las cuales relaciono a continuación.*

- *Atención integral del Paciente realizando atención inicial (Toma de signos vitales). para un total de 299*
- *Realización de notas de enfermería en SALUD.SIS 28*
- *Realización del procedimiento de inyectología y administración de medicamentos vía IV, IM, SC según las ordenes médicas, para un total de 157 pacientes*
- *Se realizó las curaciones de las heridas según orden medica al personal de militares para un total de 30*
- *Se realiza el retiro de sutura de Heridas, para un total de 1*
- *Desinfección y limpieza de áreas y superficies de urgencias y Hospitalización según cronograma al personal de auxiliar de enfermería. para un total de 73 horas*
- *Se realiza bioestadística, entregas de informes mensuales, RIPS 8 horas*
- *Elaboración y esterilización de material médico-quirúrgico, para un total de 12*
- *Encargada de los procesos de actas de capacitación, reunión, informes, oficios. 18*
- *Se realiza gasas y torundas para el dispensario, para un total de 645*
- *Videoconferencias dirigidas por disan 24 horas*
- *Entrega de RIAS por momento de curso de vida para un total de 11 rutas*
- *Líder de Bioestadística 20 horas*
- *Administrativa rutas por momento curso de vida, seguimientos a los usuários 68 horas*

LEIDY DAYANA ARANGO CASANOVA
AUX. ENFERMERIA

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 31711322		ARANGO CASANOVA LEIDY DAYANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 17 No. 24-25 BARRIO BUENOS AIRES	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	746218989	9512775251	I	2026/11/09	2026/10/16	NEQUI	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
Ciudad: PUERTO ASIS Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800
1	CC	31711322	ARANGO LEIDY																	23030 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	0	$0	$0	No	$541,800
Total Afiliados(1)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$541,800

Cs Rengifo Hernandez
Director UASO-BICA527

Leidy Arango
C.C. 31711322

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0	$0	$42,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$42,700	$0	$0	$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$541,800	$0	$0	$541,800