FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Ibagué, Tolima 28 de FEBRERO de 2021

1. NO. DE CONTRATO	**076-CENACIBAGUE-2021**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**02 de FEBRERO de 2021**
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. de póliza de cumplimiento: **25-46-101012564** Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación: 03 **de FEBRERO de 2021** Aprobado por: **DIRECTOR CENAC IBAGUE** No. de póliza de responsabilidad civil: **0654733-7** Aseguradora: **SURAMERICANA** Fecha del certificado de aprobación: 18 **de SEPTIEMBRE DE 2021** Aprobado por: **DIRECTOR CENAC IBAGUE**
4. CDP	CDP N° 11621 De fecha 29 Enero del 2021 expedido por el jefe de presupuesto de la CENAC –IBAGUE. Posición catálogo de gasto: SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Recurso: 16 SSF Valor total 2021: $ 60.060.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**03 DE FEBRERO DE 2021**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **HENNER DARIO GUZMAN PACHECO** Identificación: **C.C. No. 93.409.694 de IBAGUE** Nacionalidad: **COLOMBIANO** Dirección-ciudad de residencia: **CALLE 93 No. 9-02 via al aeropuerto palos verdes** Teléfono de contacto: **3176444283** E-mail de contacto: Hennerg2@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. DIANA CAROLINA DAZA MEDINA** Cargo : **SUPERVISOR CONTRATO** Resolución de nombramiento (Número – fecha): 174 DEL 18 de ENERO 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO MEDICO CIRUJANO GENERAL EN LAS SECCIONES DE CIRUGÍA, HOSPITALIZACIÓN, CONSULTA EXTERNA Y PRIORITARIA Y DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL ESM BAS06- DISAN –EJC
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. **Realizar atención de 252 pacientes mensuales o su equivalente a 84 horas de atención de CONSULTA EXTERNA (un paciente cada 20 minutos)** de acuerdo a la **DIRECTIVA PERMANENTE 05 del 20 de DICIEMBRE 2019 – MDN-CGFM-DGSM** ("lineamientos para la estandarización de los tiempos de consulta en la prestación de servicios de salud y manejo de agendas para la asignación de citas médicas en la red

	interna del Subsistema de Salud de las FF.MM.") durante el tiempo de ejecución del contrato teniendo en cuenta el horario del área de servicio y el tiempo establecido por el Ministerio de Protección Social para la atención de pacientes. Este número de pacientes programados se debe cumplir independientemente de los festivos. 2. En el agendamiento se establecerán los tiempos dedicados a consulta de acuerdo con las necesidades del servicio de consulta externa del ESM BAS06, el formato debe estar avalado por el supervisor del contrato y coordinador del área, así mismo, se organizarán en el agendamiento todas las actividades organizadas por el ESM BAS06 donde cumpla funciones de acuerdo a su profesión, dentro de la jurisdicción del E.S.M BAS06 y sus dispensarios satélites. 3. Debe presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 4. Atender, evaluar y/o brindar orientación diagnostica en caso de ser requerido en los servicios de hospitalizados, cirugía y atención prioritaria, atenciones que serán cargadas a su productividad. 5. Realizar visitas domiciliarias a los usuarios del subsistema médico de las fuerzas militares ante una alteración habitual de salud tanto en las instalaciones médicas como en aquellas debidamente solicitadas y justificadas en el desarrollo propio de su profesión objeto de contrato. 6. Las consultas que se dejen de realizar por tratarse de un día festivo o algún inconveniente presentado se recuperaran en agendas adicionales concertadas con el supervisor del contrato en forma previa a la ocurrencia de dicha fecha. 7. Realizar la evolución de los pacientes de la especialidad de CIRUGIA y supervisar el cumplimiento del respectivo tratamiento, atendiendo al personal en la consulta de acuerdo con el agendamiento establecido. 8. Realizar intervenciones quirúrgicas y/o procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado los cuales serán programados según demanda por el servicio de cirugía del ESMBAS06 y cargados a su productividad. 9. Las jornadas quirúrgicas que no se desarrollen por consecuencia de algún acto o novedad del servicio deberán ser cambiadas por jornadas de consulta para el cumplimiento total de las actividades ofertadas por el contratista. 10. Elaborar la historia clínica a todo paciente de acuerdo con las normas legales establecidas. 11. Atención de usuarios y/o beneficiarios en consulta prioritaria y/o hospitalizada en los periodos en que se encuentre en las instalaciones del ESM los cuales serán cargados a su productividad. 12. Emplear la herramienta SALUD.SIS para la elaboración de la historia clínica, realizando los registros clínicos en la historia de cada paciente, describiendo con claridad su actuación frente a la anamnesis, el examen clínico, el diagnóstico realizado, los medicamentos suministrados y la evolución y el pronóstico del paciente, acorde con los protocolos médicos y guías de manejo hospitalarios. 13. Acoger las normas y protocolos de atención e instructivos de trabajo,

	que defina y establezca el Establecimiento de Sanidad Militar para la atención clínica según necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, así como, elaborar la guía de consulta y rendir los informes y estadísticas, de acuerdo con los parámetros y periodos de tiempo establecidos por la DGSM. 14. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para los usuarios del Dispensario, sobre enfermedades de notificación obligatoria y/o de interés en salud pública. 15. Realizar la notificación de eventos de interés en salud pública mediante los formatos y tiempos establecidos según la Entidad Territorial e INS. Esta información deberá ser veraz, completa y oportuna la cual deberá ser entregada a la coordinadora de vigilancia epidemiológica, requiriendo visto bueno de esta sección, como parte del informe de supervisión del contrato. 16. Participación en la evaluación de las actividades de impacto de la prestación de los servicios de salud. 17. Entregar semanalmente a la oficina de Bioestadística, los registros de atención de pacientes, completamente diligenciados con CIE-10 y firma del paciente o su acudiente. 18. Presentar en forma oportuna los conceptos médicos solicitados dentro del marco de la legalidad y confidencialidad de la información, realizando adecuadamente referencias a otros niveles de atención de acuerdo a los protocolos. Emitiendo los conceptos solicitados por medicina laboral, con el fin de evaluar la capacidad psicofísica solicitada, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 19. Programar, apoyar y elaborar informe de actividades de PYD relacionados con cirugía general, con el fin de mitigar los factores de riesgo en la población de usuarios, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la DGSM, rindiendo los informes respectivos, atendiendo a todos los usuarios con imparcialidad, dando prioridad a los pacientes en razón de su enfermedad, compromiso general, expectativas de tratamiento, recuperación y disponibilidad de recursos sobre cualquier otra consideración. 20. Procurar la continua actualización en todos los temas relacionados con la especialidad médica, para garantizar la atención con los recursos disponibles, participando en todas las actividades programadas por la sección de Gestión Científica. 21. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, con el propósito de garantizar el éxito en los servicios de cirugía general brindados en el establecimiento, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 22. Participar en los diferentes comités médico-científicos, con el fin de determinar los cursos de acción a seguir en los casos que se requiera de acuerdo a su especialidad y procedimientos definidos. 23. Articular la normatividad establecida para la formulación de medicamentos de acuerdo a la especialidad y al nivel de atención del Establecimiento de Sanidad Militar 24. Mantener y organizar el archivo de acuerdo a la normatividad vigente. 25. Participar en el sostenimiento y mejoramiento de los programas de mejoramiento de la calidad en salud y todos los sistemas y programas vigentes.

	26. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 27. Participar en los diferentes comités médico-científicos, con el fin de determinar los cursos de acción a seguir en los casos que se requiera de acuerdo a su especialidad y procedimientos definidos. 28. De acuerdo con el artículo 615 del ET y los artículos 6 y 8 de la Resolución 000042 de 2020, se encuentran obligados a expedir factura electrónica con validación previa, por todas y cada una de las operaciones que realicen, aquellos sujetos señalados en el artículo 1.6.1.4.2 del Decreto 1625 de 2016, entre los que figuran: Responsables de iva, Responsables del impuesto nacional al consumo, Personas o profesionales con calidad de comerciantes que ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a esta, Comerciantes o prestadores de servicios, e en las ventas consumidores finales, Contribuyentes del régimen simple de tributación **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Suscribir el Contrato. 2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere 3. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que erán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información. 4. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínima sobre el 40% del valor del contrato. Asi mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que EL DISPENSARIO MEDICO BAS06 considere necesarios. 6. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESM BAS06, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del CENAC. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESM BAS06 inicie las acciones legales a que haya lugar. 7. Afiliarse a ARL, el mismo dia de la firma del presente contrato. 8. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al

	incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 10. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por DISPENSARIO BAS06 y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESM BAS06 con base en la misión asignada. 11. 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 12. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESM BAS06 en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo. 13. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 14. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESM BAS06 informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 15. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud según RESOLUCIÓN NÚMERO 001155 DE julio 14 DE 2020 Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en la prestación de los servicios de salud, incluidas las actividades administrativas, de apoyo y alimentación. 16. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 17. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el DISPENSARIO MEDICO BAS06, observando la moral y las buenas costumbres. 18. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESM BAS06, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESM BAS06. 19. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el DISPENSARIO MEDICO BAS06, de acuerdo a su especialidad. 20. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 21. 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 las mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 22. 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 BAS06 (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 23. Cumplir con las acciones de mejora aprobadas en los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados. 24. Participar en las revistas, auditorías internas de calidad o de seguimiento e inspecciones de control, que se requieran de acuerdo con su especialidad y según las necesidades del ESM BAS06. 25. Servir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESM BAS06. 26. En representación del DISPENSARIO MEDICO BAS06, hacer parte de los comités técnicos estructuradores y de evaluación y gerencias de proyecto y supervisores de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO BAS06, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales, según su especialidad. 27. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL DISPENSARIO MEDICO BAS06 para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, asi como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO BAS06. 28. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen. 29. 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 EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO BAS06, 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 asi como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESM. 30. 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. 31. 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. 32. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes

	que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del DISPENSARIO MEDICO BAS06. 33. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud. O en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato. 34. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESM BAS06. 35. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo. 36. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. 37. Responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio. 38. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia 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 de LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO BAS06; así mismo, devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO BAS06 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. (Ley 599 del 2000 Art. 194-418-419-420-431-463) 39. 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.

	39. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo. 40. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos. 41. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 42. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, asi como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESM BAS06, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). 44. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 43. Presentar y entregar a más tardar dos meses después del perfeccionamiento del contrato copia de los certificados actualizados de los cursos y documentos exigidos en materia de Garantía de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta generada por el ESM BAS06 para la vigencia 2021. 44. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen. 45. 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. 46. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, sin entorpecer su desarrollo ni generando dificultades para su avance. 47. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del ESM BAS06, aplicando la reserva de la intimidad que se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario y del Cantón Militar. 48. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESM BAS06, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio. 49. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESM BAS06. 50. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM BAS06 siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 51. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESM BAS 06,

	supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado. 52. Informar oportunamente al ESM BAS06, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista. 53. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESM BAS06. 54. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFFMM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas. 55. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 56. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda. 57. Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Comando de la SEXTA BRIGADA y la QUINTA DIVISION del Ejército, dentro del Cantón Militar. 58. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. 59. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. 60. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST del ESMA BAS06. 61. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas. 62. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales. 63. Abstenerse de generar alarmas innecesarias, de difundir información falsa o errónea que interfiera en su desempeño como contratista y afecte directa o indirectamente al ESM BAS06. 64. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. 65. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESM BAS06 , siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL	**ACTIVIDADES REALIZADAS DEL OBJETO**

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación 1. PROCEDIMIENTOS DEL MES DE FEBRERO** • Realizar la evolución de los pacientes de la especialidad de cirugía general y supervisar el cumplimiento del respectivo tratamiento, atendiendo al personal en la consulta de acuerdo con el horario establecido. • Realizar intervenciones quirúrgicas y/o procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado. • Elaborar la historia clínica a todo paciente de acuerdo con las normas legales establecidas. • Emplear la herramienta SALUD.SIS para la elaboración de la historia clínica, realizando los registros clínicos en la historia de cada paciente, describiendo con claridad su actuación frente a la anamnesis, el examen clínico, el diagnóstico realizado, los medicamentos suministrados y la evolución y el pronóstico del paciente, acorde con los protocolos médicos y guías de manejo hospitalarios. • Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad. • Acoger las normas y protocolos de atención e instructivos de trabajo, que defina y establezca el Establecimiento de Sanidad Militar para la atención clínica según necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, así como, elaborar la guía de consulta y rendir los informes y estadísticas, de acuerdo con los parámetros y periodos de tiempo establecidos por la DGSM. • Participación en la evaluación de las actividades de impacto de la prestación de los servicios de salud. • Cumplir con los parámetros de productividad de 251 pacientes atendidos al mes en el área de consulta externa con un tiempo de consulta de 251 minutos de acuerdo a la Ley, la cual será medida por las planillas de central cita, y las misma se deberán diligenciar en su totalidad para verificar la productividad del profesional, en el servicio de cirugía, prioritaria y hospitalizados será de acuerdo a demanda de pacientes al mes, las cuales serán verificadas según formato de agendamiento, con la firma del supervisor del contrato y jefe de área, así mimo todas las actividades organizadas por el ESM BAS06 donde cumpla funciones de acuerdo a su profesión, dentro de la jurisdicción del E.S.M BAS06 y sus Satélites, de acuerdo a las necesidades del servicio y en los horarios establecidos. Debe presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. • Entregar semanalmente a la oficina de Bioestadística, los registros de atención de pacientes, completamente diligenciados con CIE-10 y firma del paciente o su acudiente. • Presentar en forma oportuna los conceptos médicos solicitados dentro del marco de la legalidad y confidencialidad de la información, realizando adecuadamente referencias a otros niveles de atención de acuerdo a los protocolos. Emitiendo los conceptos solicitados por medicina laboral, con el fin de evaluar la capacidad psicofísica solicitada, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. • Programar, apoyar y elaborar informe de actividades de promoción y prevención relacionados con cirugía general, con el fin de mitigar los

	factores de riesgo en la población de usuarios, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la DGSM, rindiendo los informes respectivos, atendiendo a todos los usuarios con imparcialidad, dando prioridad a los pacientes en razón de su enfermedad, compromiso general, expectativas de tratamiento, recuperación y disponibilidad de recursos sobre cualquier otra consideración. • Procurar la continua actualización en todos los temas relacionados con la especialidad médica, para garantizar la atención con los recursos disponibles, participando en todas las actividades programadas por la sección de Gestión Científica. • Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, con el propósito de garantizar el éxito en los servicios de cirugía general brindados en el establecimiento, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. • Participar en los diferentes comités médico-científicos, con el fin de determinar los cursos de acción a seguir en los casos que se requiera de acuerdo a su especialidad y procedimientos definidos. • Articular la normatividad establecida para la formulación de medicamentos de acuerdo a la especialidad y al nivel de atención del Establecimiento de Sanidad Militar • Mantener y organizar el archivo de acuerdo a la normatividad vigente. • Participar en el sostenimiento y mejoramiento de los programas de mejoramiento de la calidad en salud y todos los sistemas y programas vigentes. • Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
11. CONSTANCIAS	Asimismo el suscrito yo **HENNER DARIO GUZMAN PACHECO** y el **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE – CENAC IBAGUE**, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Ibagué, al 28 de febrero de 2021

_____

HENNER DARIO GUZMAN PACHECO
C.C. No. 93.409.694 de IBAGUE.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"
ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐
No. 001

Ibagué, Tolima 28 de Febrero de 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **HENNER DARIO GUZMAN PACHECO** Identificación: **C.C. No. 93.409.694 de IBAGUE** Nacionalidad: **COLOMBIANO** Dirección-ciudad de residencia: **CALLE 93 No. 9-02 via al aeropuerto palos verdes** Teléfono de contacto: **3176444283** E-mail de contacto: Hennerg2@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY. DIANA CAROLINA DAZA MEDINA** Cargo : **SUPERVISOR CONTRATO** Resolución de nombramiento (Número – fecha): 174 DEL 18 de ENERO 2021
3. No. CONTRATO -FECHA SUSCRIPCIÓN	NO. Contrato: **076-CENACIBAGUE-2021** Fecha suscripción: **23 de Enero de 2021**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de póliza de cumplimiento: **25-46-101012564** Aseguradora : **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación: 03 **de Enero de 2021** Aprobado por: **DIRECTOR CENAC IBAGUE** No. de póliza de responsabilidad civil **0654733-7** Aseguradora: **SURAMERICANA** Fecha del certificado de aprobación: 19 **de SEPTIEMBRE de 2021** Aprobado por: **DIRECTOR CENAC IBAGUE**
5. CRP	CDP N° 11621 De fecha 29 Enero del 2021 N°. CRP **10921** Fecha expedición: **09 de Febrero de 2021** Unidad/Sub-unidad Ejecutora: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC IBAGUE"** Dependencia: **CONTRATACIÓN SANIDAD** Posición catálogo de Gasto: **SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION** Fuente: **NACION** Recurso: **16** Valor: **SESENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (60,060,000.00) M/CTE**
6. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	**02 FEBRRO DE 2021**
7. PLAZO DE EJECUCION	EL PLAZO DE EJECUCIÓN ES DE ONCE MESES (11) CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO **MEDICO CIRUJANO GENERAL** EN LAS SECCIONES DE CIRUGÍA,

	HOSPITALIZACIÓN, CONSULTA EXTERNA Y PRIORITARIA Y DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL **ESM BAS06- DISAN –EJC**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. **Realizar atención de 252 pacientes mensuales o su equivalente a 84 horas de atención de CONSULTA EXTERNA (un paciente cada 20 minutos)** de acuerdo a la **DIRECTIVA PERMANENTE 05 del 20 de DICIEMBRE 2019 – MDN-CGFM-DGSM** ("lineamientos para la estandarización de los tiempos de consulta en la prestación de servicios de salud y manejo de agendas para la asignación de citas médicas en la red interna del Subsistema de Salud de las FF.MM.") durante el tiempo de ejecución del contrato teniendo en cuenta el horario del área de servicio y el tiempo establecido por el Ministerio de Protección Social para la atención de pacientes. Este número de pacientes programados se debe cumplir independientemente de los festivos. 2. En el agendamiento se establecerán los tiempos dedicados a consulta de acuerdo con las necesidades del servicio de consulta externa del ESM BAS06, el formato debe estar avalado por el supervisor del contrato y coordinador del área, así mismo, se organizarán en el agendamiento todas las actividades organizadas por el ESM BAS06 donde cumpla funciones de acuerdo a su profesión, dentro de la jurisdicción del E.S.M BAS06 y sus dispensarios satélites. 3. Debe presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 4. Atender, evaluar y/o brindar orientación diagnostica en caso de ser requerido en los servicios de hospitalizados, cirugía y atención prioritaria, atenciones que serán cargadas a su productividad. 5. Realizar visitas domiciliarias a los usuarios del subsistema médico de las fuerzas militares ante una alteración habitual de salud tanto en las instalaciones médicas como en aquellas debidamente solicitadas y justificadas en el desarrollo propio de su profesión objeto de contrato. 6. Las consultas que se dejen de realizar por tratarse de un día festivo o algún inconveniente presentado se recuperaran en agendas adicionales concertadas con el supervisor del contrato en forma previa a la ocurrencia de dicha fecha. 7. Realizar la evolución de los pacientes de la especialidad de CIRUGIA y supervisar el cumplimiento del respectivo tratamiento, atendiendo al personal en la consulta de acuerdo con el agendamiento establecido. 8. Realizar intervenciones quirúrgicas y/o procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado los cuales serán programados según demanda por el servicio de cirugía del ESMBAS06 y cargados a su productividad. 9. Las jornadas quirúrgicas que no se desarrollen por consecuencia de algún acto o novedad del servicio deberán ser cambiadas por jornadas de consulta para el cumplimiento total de las actividades ofertadas por el

	contratista. 10. Elaborar la historia clínica a todo paciente de acuerdo con las normas legales establecidas. 11. Atención de usuarios y/o beneficiarios en consulta prioritaria y/o hospitalizada en los periodos en que se encuentre en las instalaciones del ESM los cuales serán cargados a su productividad. 12. Emplear la herramienta SALUD.SIS para la elaboración de la historia clínica, realizando los registros clínicos en la historia de cada paciente, describiendo con claridad su actuación frente a la anamnesis, el examen clínico, el diagnóstico realizado, los medicamentos suministrados y la evolución y el pronóstico del paciente, acorde con los protocolos médicos y guías de manejo hospitalarios. 13. Acoger las normas y protocolos de atención e instructivos de trabajo, que defina y establezca el Establecimiento de Sanidad Militar para la atención clínica según necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, así como, elaborar la guía de consulta y rendir los informes y estadísticas, de acuerdo con los parámetros y periodos de tiempo establecidos por la DGSM. 14. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para los usuarios del Dispensario, sobre enfermedades de notificación obligatoria y/o de interés en salud pública. 15. Realizar la notificación de eventos de interés en salud pública mediante los formatos y tiempos establecidos según la Entidad Territorial e INS. Esta información deberá ser veraz, completa y oportuna la cual deberá ser entregada a la coordinadora de vigilancia epidemiológica, requiriendo visto bueno de esta sección, como parte del informe de supervisión del contrato. 16. Participación en la evaluación de las actividades de impacto de la prestación de los servicios de salud. 17. Entregar semanalmente a la oficina de Bioestadística, los registros de atención de pacientes, completamente diligenciados con CIE-10 y firma del paciente o su acudiente. 18. Presentar en forma oportuna los conceptos médicos solicitados dentro del marco de la legalidad y confidencialidad de la información, realizando adecuadamente referencias a otros niveles de atención de acuerdo a los protocolos. Emitiendo los conceptos solicitados por medicina laboral, con el fin de evaluar la capacidad psicofísica solicitada, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 19. Programar, apoyar y elaborar informe de actividades de PYD relacionados con cirugía general, con el fin de mitigar los factores de riesgo en la población de usuarios, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la DGSM, rindiendo los informes respectivos, atendiendo a todos los usuarios con imparcialidad, dando prioridad a los pacientes en razón de su enfermedad, compromiso general, expectativas de tratamiento, recuperación y disponibilidad de recursos sobre cualquier otra consideración. 20. Procurar la continua actualización en todos los temas relacionados con la especialidad médica, para garantizar la atención con los recursos disponibles, participando en todas las actividades

	programadas por la sección de Gestión Científica. 21. Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, con el propósito de garantizar el éxito en los servicios de cirugía general brindados en el establecimiento, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. 22. Participar en los diferentes comités médico-científicos, con el fin de determinar los cursos de acción a seguir en los casos que se requiera de acuerdo a su especialidad y procedimientos definidos. 23. Articular la normatividad establecida para la formulación de medicamentos de acuerdo a la especialidad y al nivel de atención del Establecimiento de Sanidad Militar 24. Mantener y organizar el archivo de acuerdo a la normatividad vigente. 25. Participar en el sostenimiento y mejoramiento de los programas de mejoramiento de la calidad en salud y todos los sistemas y programas vigentes. 26. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 27. Participar en los diferentes comités médico-científicos, con el fin de determinar los cursos de acción a seguir en los casos que se requiera de acuerdo a su especialidad y procedimientos definidos. 28. De acuerdo con el artículo 615 del ET y los artículos 6 y 8 de la Resolución 000042 de 2020, se encuentran obligados a expedir factura electrónica con validación previa, por todas y cada una de las operaciones que realicen, aquellos sujetos señalados en el artículo 1.6.1.4.2 del Decreto 1625 de 2016, entre los que figuran: Responsables de iva, Responsables del impuesto nacional al consumo, Personas o profesionales con calidad de comerciantes que ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a esta, Comerciantes o prestadores de servicios, e en las ventas consumidores finales, Contribuyentes del régimen simple de tributación **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 66. Suscribir el Contrato. 67. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere 68. Acreditar la profesión con los diplomas requeridos con su respectiva acta, documentos que erán verificados con la Institución Educativa por parte de la oficina de talento humano del Dispensario en un tiempo no superior a un mes después de suscrito el contrato, para lo cual se emitirá un documento que avale la información. 69. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será mínima sobre el 40% del valor del contrato. Asi mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.

	70. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así como todos y cada uno de los documentos que EL DISPENSARIO MEDICO BAS06 considere necesarios. 71. Entregar el pago de Salud, pensión y ARL en las fechas y plazos que establezca la Subdirección administrativa del ESM BAS06, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del CENAC. En caso de entrega extemporánea, presentar un documento escrito explicando las razones del incumplimiento, sin perjuicio de que la administración del ESM BAS06 inicie las acciones legales a que haya lugar. 72. Afiliarse a ARL, el mismo dia de la firma del presente contrato. 73. Anexar copia de la Resolución de la Secretaría de Salud que lo autorice para ejercer la profesión, aplica para las profesiones que así lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente. 74. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales. 75. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por DISPENSARIO BAS06 y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del ESM BAS06 con base en la misión asignada. 76. 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 77. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el ESM BAS06 en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo. 78. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 79. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del ESM BAS06 informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 80. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud según RESOLUCIÓN NÚMERO 001155 DE julio 14 DE 2020 Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en la prestación de los servicios de salud, incluidas las actividades administrativas, de apoyo y alimentación. 81. Realizar la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y

	buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 82. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el DISPENSARIO MEDICO BAS06, observando la moral y las buenas costumbres. 83. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del ESM BAS06, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del ESM BAS06. 84. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el DISPENSARIO MEDICO BAS06, de acuerdo a su especialidad. 85. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado. 86. 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 las mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 87. 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 BAS06 (costos, jurídica, calidad, salud pública, bioestadística etc); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 88. Cumplir con las acciones de mejora aprobadas en los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados. 89. Participar en las revistas, auditorías internas de calidad o de seguimiento e inspecciones de control, que se requieran de acuerdo con su especialidad y según las necesidades del ESM BAS06. 90. Servir como coordinadores, jefes de área o de servicio según las necesidades del ESM BAS06. 91. En representación del DISPENSARIO MEDICO BAS06, hacer parte de los comités técnicos estructuradores y de evaluación y gerencias de proyecto y supervisores de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO BAS06, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales, según su especialidad. 92. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos

	por EL DISPENSARIO MEDICO BAS06 para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, asi como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO BAS06. 93. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen. 94. 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 EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO BAS06, 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 asi como durante la ejecución del contrato por parte de cualquier funcionario o usuario del ESM. 95. 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. 96. 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. 97. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del DISPENSARIO MEDICO BAS06. 98. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud. O en su defecto, presentar copia no superior a un año de los resultados de laboratorio para anticuerpos para el antígeno de superficie para la Hepatitis B, cuyo resultado no debe ser inferior a 10 microgramos/ml. De lo contrario, deberá presentar en un tiempo no superior a un mes la primera dosis de vacunación contra hepatitis B y completar el esquema de vacunación en el tiempo establecido para tal fin y como requisito para la liquidación del contrato. 99. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del ESM BAS06. 100. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo. 101. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código

	Civil, excluyéndose la responsabilidad en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. 102. Responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio. 103. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia 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 de LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO BAS06; así mismo, devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO BAS06 la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. (Ley 599 del 2000 Art. 194-418-419-420-431-463) 39. 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. 104. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Adicionalmente, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato como requisito previo para la liquidación del mismo. 105. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos. 106. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado. 107. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique, asi como responder por la entrega del archivo de gestión de la sección a la cual pertenece al archivo central del ESM BAS06, aplicando las tablas de retención documental y en el tiempo establecido por la Subdirección del Dispensario (Ley 594 Articulo 15). 44. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 108. Presentar y entregar a más tardar dos meses después del perfeccionamiento del contrato copia de los certificados actualizados de los cursos y documentos exigidos en materia de Garantía de calidad en

	salud enunciados en la hoja de ruta generada por el ESM BAS06 para la vigencia 2021. 109. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen. 110. 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. 111. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, sin entorpecer su desarrollo ni generando dificultades para su avance. 112. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad del ESM BAS06, aplicando la reserva de la intimidad que se debe a los pacientes y la reserva de la seguridad del Dispensario y del Cantón Militar. 113. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del ESM BAS06, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio. 114. Asistir a los comités, citaciones y reuniones que cite la DISAN y/o DGSM, y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de su especialidad o del objeto contractual que desarrollen en el ESM BAS06. 115. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM BAS06 siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato. 116. Reportar inmediatamente a la subdirección del ESM BAS 06, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado. 117. Informar oportunamente al ESM BAS06, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus obligaciones como contratista. 118. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del ESM BAS06. 119. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFFMM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados como contratistas. 120. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados. 121. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda. 122. Acatar las normas de seguridad militar que implemente el Comando de la SEXTA BRIGADA y la QUINTA DIVISION del Ejército, dentro del Cantón Militar.

	123. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista. 124. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. 125. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST del ESMA BAS06. 126. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas. 127. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales. 128. Abstenerse de generar alarmas innecesarias, de difundir información falsa o errónea que interfiera en su desempeño como contratista y afecte directa o indirectamente al ESM BAS06. 129. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato. 130. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato u ordenador del gasto o Dirección del ESM BAS06 , siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato 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.
10. PERIODO DEL INFORME	DEL DIA 01 / MES 02 / AÑO 2021 / AL DIA 28 / MES 02 / AÑO 2021 /
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS DEL OBJETO** **Obligación 1. PROCEDIMIENTOS DEL MES DE febrero** • Realizar la evolución de los pacientes de la especialidad de cirugía general y supervisar el cumplimiento del respectivo tratamiento, atendiendo al personal en la consulta de acuerdo con el horario establecido. • Realizar intervenciones quirúrgicas y/o procedimientos médicos de su especialidad o participar en ellas y controlar los pacientes bajo su cuidado. • Elaborar la historia clínica a todo paciente de acuerdo con las normas legales establecidas. • Emplear la herramienta SALUD.SIS para la elaboración de la historia clínica, realizando los registros clínicos en la historia de cada paciente, describiendo con claridad su actuación frente a la anamnesis, el examen clínico, el diagnóstico realizado, los medicamentos suministrados y la evolución y el pronóstico del paciente, acorde con los protocolos médicos y guías de manejo hospitalarios. • Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad. • Acoger las normas y protocolos de atención e instructivos de trabajo, que defina y establezca el Establecimiento de Sanidad

	Militar para la atención clínica según necesidades de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, así como, elaborar la guía de consulta y rendir los informes y estadísticas, de acuerdo con los parámetros y periodos de tiempo establecidos por la DGSM. • Participación en la evaluación de las actividades de impacto de la prestación de los servicios de salud. • Cumplir con los parámetros de productividad de 51 pacientes atendidos al mes en el área de consulta externa con un tiempo de consulta de 20 minutos de acuerdo a la Ley, la cual será medida por las planillas de central cita, y las misma se deberán diligenciar en su totalidad para verificar la productividad del profesional, en el servicio de cirugía, prioritaria y hospitalizados será de acuerdo a demanda de pacientes al mes, las cuales serán verificadas según formato de agendamiento, con la firma del supervisor del contrato y jefe de área, así mimo todas las actividades organizadas por el ESM BAS06 donde cumpla funciones de acuerdo a su profesión, dentro de la jurisdicción del E.S.M BAS06 y sus Satélites, de acuerdo a las necesidades del servicio y en los horarios establecidos. Debe presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. • Entregar semanalmente a la oficina de Bioestadística, los registros de atención de pacientes, completamente diligenciados con CIE-10 y firma del paciente o su acudiente. • Presentar en forma oportuna los conceptos médicos solicitados dentro del marco de la legalidad y confidencialidad de la información, realizando adecuadamente referencias a otros niveles de atención de acuerdo a los protocolos. Emitiendo los conceptos solicitados por medicina laboral, con el fin de evaluar la capacidad psicofísica solicitada, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. • Programar, apoyar y elaborar informe de actividades de promoción y prevención relacionados con cirugía general, con el fin de mitigar los factores de riesgo en la población de usuarios, teniendo en cuenta los lineamientos dados por la DGSM, rindiendo los informes respectivos, atendiendo a todos los usuarios con imparcialidad, dando prioridad a los pacientes en razón de su enfermedad, compromiso general, expectativas de tratamiento, recuperación y disponibilidad de recursos sobre cualquier otra consideración. • Procurar la continua actualización en todos los temas relacionados con la especialidad médica, para garantizar la atención con los recursos disponibles, participando en todas las actividades programadas por la sección de Gestión Científica. • Impartir instrucciones a personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad, con el propósito de garantizar el éxito en los servicios de cirugía general brindados en el establecimiento, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. • Participar en los diferentes comités médico-científicos, con el fin de determinar los cursos de acción a seguir en los casos que se requiera de acuerdo a su especialidad y procedimientos definidos. • Articular la normatividad establecida para la formulación de medicamentos de acuerdo a la especialidad y al nivel de atención

<table>
<tr><td></td><td>del Establecimiento de Sanidad Militar
• Mantener y organizar el archivo de acuerdo a la normatividad vigente.
• Participar en el sostenimiento y mejoramiento de los programas de mejoramiento de la calidad en salud y todos los sistemas y programas vigentes.
• Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: $61.197.500,00
Valor Autorizado a pagar: $5.460.000,00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>OBLIGACION</th><th>ENTIDAD</th><th>V/R. PAGO</th></tr><tr><td>PENSION</td><td>PROTECCION</td><td>$349.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$273.00</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$53.300</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>HACEN PARTE DE ESTE INFORME LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.
1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y a recibo 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. Nota contable
5. Formato pago salud y pensión con su recibo de pago</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe dejo constancia que la contratista HENNER DARIO GUZMAN PACHECO, cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma
PARCIAL ☐ TOTAL ☐</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

_____

MY DIANA CAROLINA DAZA.
SUPERVISOR DE CONTRATO 076
CENAC IBAGUE

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Ibagué, Tolima. Febrero de 2020

Yo, **HENNER DARIO GUZMAN PACHECO**Identificado con la cédula de ciudadanía: **C.C. No. 93.409.694 de IBAGUE**. Manifiesto que la empresa: **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC IBAGUE** NIT: **830039670-5** Me adeuda la suma de: Valor en cifras **$5.460.000,00** Valor en letras: **CINCO MILLOENS CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE**

Por concepto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL COMO MEDICO CIRUJANO GENERAL EN LAS SECCIONES DE CIRUGÍA, HOSPITALIZACIÓN, CONSULTA EXTERNA Y PRIORITARIA Y DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL ESM BAS06- DISAN –EJC**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **HENNER DARIO GUZMAN PACHECO**

Identificación No.CC. No. 93.409.694 de IBAGUE..

Lugar de residencia: **CALLE 93 No. 9-02 via al aeropuerto palos verdes**

Firma: _____

Ibagué, Tolima 28 Febrero de 2021

Señor Coronel
JAVIER ENRIQUE MUÑOZ CORTES
Director CENAC IBAGUE

Yo, **HENNER DARIO GUZMAN PACHECO identificado(a) con cedula de ciudadanía Nro. 93409694 de IBAGUE**. Uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato No. **076-CENACIBAGUE-2021**suscrito con el CENAC-ESM; con el fin de prestar los servicios como: **MEDICO CIRUJANO GENERAL** para el apoyo de los procesos contractuales y su ejecución de las partidas asignadas a los ESM de la sexta brigada.", de conformidad con los establecido en la cláusula Segunda-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud	9416307433	**$273.000**
Aporte Pensión	9416307433	**$349.500**
Aporte ARL	9416307433	**$53.300**

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado a los 28 días de FEBRERO 2021

Atentamente

HENNER DARIO GUZMAN PACHECO
C.C. No. 93.409.694 de IBAGUE.