

[illegible]

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ARMADA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2023	Día	18	Mes	09	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1347 AUXILIAR DE ENFERMERIA			DEPENDENCIA AREA DE SALUD					DIRECCIÓN CARRERA 13 ESTE 26 50						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ARMADA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	01	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR AREA DE SALUD			DEPENDENCIA AREA DE SALUD					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ARMADA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0000000000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	01	Año	2021	Día	18	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SALUD					DIRECCIÓN CARRERA 54 N 26 25 CAN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ARMADA NACIONAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0000000000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	03	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE LA SALUD - ENFERMERIA					DIRECCIÓN CARRERA 13 26 50						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ENFERMERAS SALUD Y VIDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3219085824			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	01	Año	2018	Día	25	Mes	10	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE ENFERMERIA			DEPENDENCIA AUXILIAR ENFERMERA					DIRECCIÓN CARRERA 25 17 15 B						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

{Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998}

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE									
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS	
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO		
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO		
			Día:		Mes:		Año:		
							Día:		Mes:
							Año:		
ÁREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN		

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	0

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

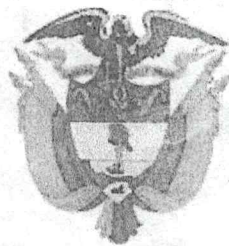
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DUPLICADO



*La República de Colombia y en su nombre
La Institución Educativa*

Nuestra Señora Del Carmen

Cartagena de Indias D.T. y C.

Aprobado por la Secretaria de Educación y Cultura Distrital de Cartagena
Mediante Resolución No. 0664 de 02 de septiembre de 2009.

Confiere a:

HERRERA PALACIO SOL MAYRA

C.C.1.235.042.486 de Cartagena-Bolívar

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación
Media Académica según los planes y programas vigentes.


Miguel Pérez Márquez
C.C. 73.093.001 de Cartagena
Rector


Lurline Luz De la Hoz Ramírez
C.C. 23.136.836 de Sta. Catalina
Secretaria



Cartagena de Indias, 17 de diciembre de 2015 ✓

Anotado en el control interno del plantel

Libro No. 07 Folio No.188 Diploma No.188

Dado en Cartagena de Indias, a los 26 días del mes de enero de 2018



INSTITUCION EDUCATIVA "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN"
Aprobado por Resolución No. 0664 del 2 de Septiembre de 2009
Para los niveles de Educación Preescolar, Básica, Media y Media Técnica
DANE No. 113001000852 - Nit - 806012079 - 7
Teléfonos: 6710383 - 6710287 - Tele(Fax): 6710304
Email: inenscar2002@hotmail.com
Cartagena - Colombia

DUPLICADO

ACTA N°.017

El día 17 de diciembre del año 2015, En la ciudad de Cartagena de Indias, Departamento de Bolívar en la Institución Educativa "NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN" se celebró la proclamación de Bachilleres Académicos de la Jornada diurna se otorgó dicho título a:

HERRERA PALACIO SOL MAYRA
C.C.1.235.042.486 de Cartagena-Bolívar

El acto fue presidido por el Rector (a) y el Secretario (a) General del mismo.

NOTA ACLARATORIA: El diploma y el acta de grado original fueron firmados por DOMINGO SALGADO HERNANDEZ -Rector y LURLINE DE LA HOZ RAMIREZ -Secretaria.

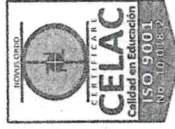
Expedido en Cartagena de Indias, a los 26 días del mes de enero de 2018.


Lic. MIGUEL PEREZ MARQUEZ
Rector


LURLINE DE LA HOZ RAMIREZ
Secretaria General

Ldr

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR



EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Personería Jurídica # 1177 del Departamento Administrativo Jurídico de la Gobernación de Bolívar, Concepto Técnico según Acuerdo Ejecutivo # 00050 del 30 de Marzo de 2016 del Ministerio de Protección Social, Autorización oficial mediante Licencia de Funcionamiento No. 0486 del 25 de marzo de 2009 y Registro del Programa con Resolución 5888 del 22 de Julio de 2016 de la Secretaría de Educación Distrital.
Certificación CELAC NTC 5555 Código 20.018-2 y NTC 5663 Código 30.058-2

CONFIERE CERTIFICADO
TECNICO LABORAL EN:

AUXILIAR EN ENFERMERIA ✓

A

SOL MAYRA HERRERA PALACIO ✓

C.C. # 1.235.042.486

Por haber cumplido los requisitos académicos exigidos en el programa, con una intensidad de 1800 horas.

CORPORACION DE EDUCACION
Y SERVICIOS EDUCOSTA


DIRECTORA EJECUTIVA

CORPORACION DE EDUCACION
Y SERVICIOS EDUCOSTA


DIRECCION ACADEMICA
DIRECTORA ACADEMICA

02734
Folio No. 188
Libro No. 1

CARTAGENA DE INDIAS D. T Y C, 14 DE DICIEMBRE DE 2017 ✓

ACTA No. 064

En Cartagena, siendo las 8:00 am del día 14 de diciembre del año 2017 en la CORPORACIÓN DE EDUCACION Y SERVICIOS "EDUCOSTA", se reunieron: la Licenciada MILENA TORRES ALVEAR, Directora Ejecutiva, Licenciada ISABEL MUÑOZ DE ARRIETA, Directora Académica y NANCY RICO REDONDO Coordinadora del Programa Auxiliar En Enfermería, con el fin de hacer entrega del Certificado que acredita para ejercer como Técnico Laboral en: "AUXILIAR EN ENFERMERIA" a:

HERRERA PALACIO SOL MAYRA con C.C. No. 1.235.042.486.

Promoción 2015 – 2017, Resolución de Certificación No. 065 del 14 de diciembre de 2017, emanada de la Dirección Académica.

Quienes cumplieron satisfactoriamente los requisitos establecidos por la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015, el Decreto 2376 de 2010. Acuerdo No. 00050 de Marzo de 2016, Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud del Ministerio de Educación y Ministerio de la Protección Social. Licencia de Funcionamiento No. 0486 del 25 de marzo de 2009, Registro del Programa con Resolución 5888 del 22 de Julio de 2016 de la Secretaria de Educación Distrital de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural.

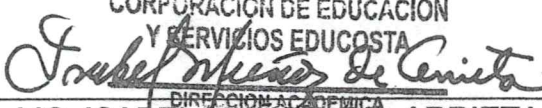
Certificación de Calidad en Educación CELAC ISO 9001 Código 10.018-2 NTC 5555 Código 20.018-2 y NTC 5663 Código 30.058-2

Este listado inicia con ACEVEDO LICONA YONEDIS y finaliza con VILLERO LLERENA YENIFER.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 14 días del mes de diciembre de 2017.

Firmado: Milena Torres Alvear Directora Ejecutiva, Isabel Muñoz de Arrieta Directora Académica y Nancy Rico Redondo Coordinadora de Programa.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de Certificación, en lo pertinente.

CORPORACION DE EDUCACION
Y SERVICIOS EDUCOSTA

LIC. ISABEL MUÑOZ DE ARRIETA
Directora Académica



GOBERNACION DE BOLIVAR
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 13 035 161

(27 SEP 2018) ✓

Por medio de la cual se autoriza la Inscripción, Registro de un Título Profesional y se Autoriza el ejercicio de sus funciones.

EL COORDINADOR GRUPO DE TALENTO HUMANO

En cumplimiento al Decreto 1875 de 03 de agosto de 1994 y en uso de sus atribuciones legales ante la Secretaría de Salud Departamental, conferidas en la Resolución Número 0224 del 4 de Marzo de 2013 y

CONSIDERANDO :

1.- Que **SOL MAYRA HERRERA PALACIO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **1.235.042.486** de **Cartagena**, ha solicitado, a esta Secretaría, la Inscripción y Registro de su Título como **AUXILIAR EN ENFERMERIA**, otorgado por la **CORPORACION DE EDUCACION Y SERVICIOS - EDUCOSTA** el día **14 de Diciembre de 2017**, según Acta de Grado No. **064** de fecha **14 de Diciembre de 2017**.

2.- Que dicho Título se encuentra debidamente Registrado ante el Ministerio de Educación Nacional e igualmente registrado en la institución en mención en el Libro No. **1**, Folio No **188** de fecha **14 de Diciembre de 2017**.

3.- Que es competencia de la Secretaría Departamental acceder a lo solicitado.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorízase a **SOL MAYRA HERRERA PALACIO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **1.235.042.486** de **Cartagena**, para ejercer la Profesión de **AUXILIAR EN ENFERMERIA** en todo el Territorio Nacional. ✓

ARTICULO SEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la ciudad de Cartagena de Indias a los

27 SEP 2018


CARLOS PEREZ VENECIA
P.U. Coordinador Grupo de Talento Humano

Proyectó Elaboró Verificó: **ROBERTO GOENAGA CURI**
Técnico Operativo - Oficina de Registros Profesionales



ENFERMERAS SALUD Y VIDA

NIT 65828522-4

HACE CONSTAR QUE

Sol Mayra identificada con cedula de ciudadanía numero cc 1235042486 laboro como auxiliar de enfermería domiciliaria, desde el 8 de enero 2018 hasta 25 de octubre 2018.

Se expide a los 26 dias del mes de octubre 2018.

Cordialmente,

Maria Angelica Gutierrez S.

MARIA ANGELICA GUTIERREZ

C.C. 65828522 de Chaparral, Tolima

REPRESENTANTE LEGAL

Teléfono: 3219085824

Dirección: carrera 25 #17-15 B/ Restrepo, Bogotá D:C

ENFERMERAS SALUD Y VIDA

Telefonos: 3219085824 y 3224511167

carrera 25 #17-15 B/ Restrepo, Bogotá D:C

E-Mail: enfermerassaludyvida@gmail.com

Bogotá D.C

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS	
	Versión: 3.0	Fecha: 01-04-2014

BOGOTÁ, D.C., 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023 ✓

EL DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

CERTIFICA

QUE LA CONTRATISTA **SOL MAYRA HERRERA PALACIO** IDENTIFICADA CON **C.C. 1.235.042.486** HA CELEBRADO CON ESTA DIRECCIÓN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADO A CONTINUACIÓN:

• **NÚMERO**

017-ARC-DISAN-2020 ✓

OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO TÉCNICO ASISTENCIAL CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PLAZO DE EJECUCIÓN

A PARTIR DEL DÍA 17 DE MARZO DE 2020 PREVIA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA EN LA PLATAFORMA SECOP II, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

FECHA DE INICIO

17 DE MARZO DE 2020 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN

31 DE DICIEMBRE DE 2020 ✓

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

TRECE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$13.665.256,00 M/CTE).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. ELABORAR Y ENVIAR LINEAMIENTO PARA ESTABLECER EL CRITERIO DE ABORDAJE PARA CARACTERIZACIÓN POBLACIONAL, ACORDE A LO EMITIDO DESDE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. CONSOLIDAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN, ACORDE A LO INFORMADO POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR CON RELACIÓN A LA FICHA FAMILIAR,

FAMILIOGRAMA, APGAR Y LAS DEMÁS INTERVENCIONES DE OBLIGATORIA REALIZACIÓN ACUERDO LAS RUTAS ATENCIÓN INTEGRAL, SEGÚN SE REQUIERA POR LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, LAS CUALES DEBEN OBEDECER A UN CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO, EL CUAL PUEDE SER AJUSTADO SEGÚN PRIORIDADES EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRAL EN SALUD. 3. ELABORAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LA BASE DE DATOS NOMINAL, ACORDE A LOS DATOS REPORTADOS EN EL CENSO ALLEGADO POR EL GADV, EL CUAL DEBE SER ORGANIZADO POR LOS ESM, REALIZANDO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DE FORMA NOMINAL ACUERDO MOMENTO DE CURSO DE VIDA, ACTUALIZANDO CONSTANTEMENTE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DESDE CADA UNO DE LOS ESM, PARA ASÍ PODER LLEVAR UN CONTROL DE LAS INTERVENCIONES REALIZADAS A CADA UNO DE LOS AFILIADOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL Y SU PROCESO DE CARACTERIZACIÓN, PARA LO CUAL DEBERÁ ENTREGAR DE FORMA MENSUAL LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA Y 01 INFORME CON EL PORCENTAJE DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS ESM ACUERDO LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD. 4. APOYO CON LA INFORMACIÓN, PARA REALIZAR INFORME TRIMESTRAL ACUERDO PLAZO ESTABLECIDO POR LA DIGSA EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL 2020, DE LA GESTIÓN DE AVANCES ACUERDO HOJA DE RUTA MATIS DISAN, CORRESPONDIENTES A LAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR MOMENTO DE CURSO DE VIDA, BASADO EN EL SEGUIMIENTO NOMINAL, QUE SIRVA ADEMÁS COMO INSUMO PARA ACTUALIZAR REPORTE DE MORBILIDAD DE LA DISAN. 5. EFECTUAR CONTROL Y ANÁLISIS DE LA BASE DE DATOS CON LOS REGISTROS DE SEGUIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES POR ESM, PARA BRINDAR ASESORÍA CONTINUA Y PERMANENTE, QUE SIRVA COMO BASE PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, QUE REDUNDE EN MEJORA EN LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS. 6. ENTREGAR INFORMACIÓN SOLICITADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, BASADA EN EL SEGUIMIENTO NOMINAL DE LAS INTERVENCIONES

REALIZADAS. 7. VERIFICAR LOS REGISTROS DE AFILIADOS CARACTERIZADOS CON APOYO DEL ESTADÍSTICO Y CON BASE EN ESTOS CRUCES, RETROALIMENTANDO AL ESTABLECIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES. 8. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO A SU NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DE SU CARGO. 9. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR POR CUALQUIER MEDIO EL CONTENIDO TOTAL O PARCIAL DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENCOMENDADA O QUE LLEGUE A SU PODER EN DESARROLLO DEL MISMO, SALVO AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE EL CONTRATISTA DEBERÁ INDEMNIZAR LOS PERJUICIOS A QUE HAYA LUGAR. 10. NO ACCEDER A PETICIONES O AMENAZAS DE QUIENES ACTÚEN POR FUERA DE LA LEY CON EL FIN DE OBLIGARLOS A HACER U OMITIR ALGÚN ACTO O HECHO. CUANDO SE PRESENTEN TALES PETICIONES O AMENAZAS, LOS CONTRATISTAS DEBERÁN INFORMAR INMEDIATAMENTE DE SU OCURRENCIA A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL A LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE ELLAS ADOPTEN LAS MEDIDAS Y CORRECTIVOS QUE FUEREN NECESARIOS. 11. CONTAR CON EL CARNÉ DE VACUNACIÓN VIGENTE QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA DE VACUNACIÓN REQUERIDO POR EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TRABAJOS COMO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, ASÍ: TD- TOXOIDE TETÁNICO Y DIFTÉRICO. 12. CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVA Y BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD. POR LO TANTO, NO EXISTE NI EXISTIRÁ NINGÚN TIPO DE SUBORDINACIÓN, HORARIO, NI VÍNCULO LABORAL ALGUNO DEL CONTRATISTA CON LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. 13. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES, EVITANDO DILACIONES Y EN TRABAMIENTOS 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. 14. DILIGENCIAR EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE QUE TRATAN LAS LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998, Y LA RESOLUCIÓN 580 DE 1999 Y 535 DE 2003 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 15. RESPONDER POR SUS ACTUACIONES Y OMISIONES DERIVADOS DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES 80 DE 1993 Y 1150 DE 2007 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS. 16. PRESENTAR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MISMO, LOS COMPROBANTES DE AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE SALUD Y PENSIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993, LEY 797 DE 2003, Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 1273 DE 2018 DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS Y COMPLEMENTARIAS VIGENTES. EL SUPERVISOR DEL CONTRATO VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN; EL INCUMPLIMIENTO DE LA MISMA, SERÁ CAUSAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS SUCEASIVAS, HASTA TANTO SE DÉ CUMPLIMIENTO. SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O LA FECHA DE SU LIQUIDACIÓN SE OBSERVA LA PERSISTENCIA DE ESTE INCUMPLIMIENTO POR CUATRO MESES, LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR DARÁ APLICACIÓN A LA CLÁUSULA EXCEPCIONAL DE CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. 17. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DEMÁS NORMAS VIGENTES LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. 18. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR PARA CONTRATISTAS INHERENTES A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACORDE AL DECRETO 723 DE 2013, ARTICULO 16 Y DECRETO 1072 DE 2015 CAPITULO 2 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES SECCIÓN 2 ART 2.2.4.2.2.16 ASÍ:

- A. PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD.
- B. CUMPLIR CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, Y REGLAMENTOS EN SST ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCIÓN.
- C. CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIOS PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD CONTRATADA, PARA LO CUAL ASUMIRÁ SU COSTO.
- D. EN CASO QUE EL

CONTRATANTE SUMINISTRE ALGÚN TIPO DE ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL DEBERÁ COMPROMETERSE A UTILIZARLO ADECUADAMENTE PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO. E. INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA OCURRENCIA DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. F. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN ORGANIZADAS POR LOS CONTRATANTES O LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. G. INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO TODA NOVEDAD DERIVADA DEL CONTRATO 19. DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 2842 DE 2010 EN SU ARTÍCULO 8, UNA VEZ PUESTO EN MARCHA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP, EL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 20. PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES, CUMPLIENDO CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS DE TIEMPO Y FORMA EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL PARA SU RECONOCIMIENTO Y PAGO, ANEXANDO A LAS MISMAS, COPIA LEGIBLE DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD – PENSIONES-RIESGOS PROFESIONALES), EN CALIDAD DE COTIZANTE Y POR CADA MES; ASÍ COMO TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL CONSIDERE NECESARIOS. UNA VEZ AVALADA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PUBLICADA EN EL SECOP II. 21. RESPONDER A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL POR LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN QUE POR CUALQUIER MEDIO SEAN OBTENIDOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, TENIENDO CLARO, QUE LOS MISMOS SON PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN. 22. LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO QUE EL SUPERVISOR CONSIDERE

CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

BUENA

"Protegemos el Azul de la Bandera"

Línea Atención al Usuario 01 8000 111 400

Carrera 13 No. 26-50 Piso 5 Edif. Bachué – Conmutador 3692000-3278390 Bogotá, Colombia.

www.sanidadnaval.mil.co

GEDOC-FT-001-AYGAR-V06



N° SC 5455-1
N° SC 2395-1

N° GP 345-1
N° GP 253-1

**SANCIÓN DURANTE LA
VIGENCIA DEL CONTRATO**

NINGUNA

EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C., A LOS SIETE (07) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

ATENTAMENTE,


CAPITÁN DE NAVIO JOHN OSWALDO SANCHEZ ANZOLA
DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL


VoBo. S1. JHON ALEXANDER PANIAGUA
JEFE DE PRESUPUESTO

Elaboró: MARGARITA SOTELO

	ARMADA NACIONAL	
	DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS	
	Versión: 3.0	Fecha: 01-04-2014

BOGOTÁ, D.C., 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023

EL DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

CERTIFICA

QUE LA CONTRATISTA **SOL MAYRA HERRERA PALACIO** IDENTIFICADA CON **C.C. 1.235.042.486** HA CELEBRADO CON ESTA DIRECCIÓN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADO A CONTINUACIÓN:

• **NÚMERO**

011-ARC-DISAN-2021

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO EN SALUD -AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PLAZO DE EJECUCIÓN

A PARTIR DEL DÍA 20 DE ENERO DE 2021, PREVIA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA Y HASTA EL 18 DE DICIEMBRE DE 2021

FECHA DE INICIO

20 DE ENERO DE 2021 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN

18 DE DICIEMBRE DE 2021 ✓

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.822.928,00 M/CTE).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. ELABORAR Y ENVIAR LINEAMIENTO PARA ESTABLECER EL CRITERIO DE ABORDAJE PARA CARACTERIZACIÓN POBLACIONAL, ACORDE A LO EMITIDO DESDE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. 2. VALIDAR, CONSOLIDAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN, ACORDE A LO INFORMADO POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR CON RELACIÓN A LA FICHA FAMILIAR, FAMILIOGRAMA, APGAR Y LAS DEMÁS INTERVENCIONES DE OBLIGATORIA REALIZACIÓN

ACUERDO LAS RUTAS ATENCIÓN INTEGRAL, SEGÚN SE REQUIERA POR LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, LAS CUALES DEBEN OBEDECER A UN CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO, EL CUAL PUEDE SER AJUSTADO SEGÚN PRIORIDADES EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL TERRITORIAL DE SALUD. ELABORAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LA BASE DE DATOS NOMINAL, ACORDE A LOS DATOS REPORTADOS EN EL CENSO ALLEGADO POR EL GADV, EL CUAL DEBE SER VERIFICADO POR LOS ESM, REALIZANDO CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DE FORMA NOMINAL ACUERDO MOMENTO DE CURSO DE VIDA, ACTUALIZANDO CONSTANTEMENTE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DESDE CADA UNO DE LOS ESM, PARA ASÍ PODER LLEVAR UN CONTROL DE LAS INTERVENCIONES REALIZADAS A CADA UNO DE LOS AFILIADOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL Y SU PROCESO DE CARACTERIZACIÓN, PARA LO CUAL DEBERÁ ENTREGAR DE FORMA MENSUAL LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA Y 01 INFORME CON EL PORCENTAJE DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS ESM ACUERDO LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL TERRITORIAL DE SALUD. 4. AL FIN DE CADA TRIMESTRE CONSOLIDAR E INFORMAR LO REALIZADO EN LOS HOSPITALES Y ESM, JUNTO CON LA IDENTIFICACIÓN DE MORBILIDAD POR CADA ESM (RIESGO PRIORIZADO), DESCRIBIENDO CANALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, SOLICITANDO Y EVALUANDO EVIDENCIA ALEATORIA DE SEGUIMIENTO. 5. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN, PARA REALIZAR INFORME TRIMESTRAL ACUERDO PLAZO ESTABLECIDO POR LA DIGSA EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL 2021, DE LA GESTIÓN DE AVANCES HOJA DE RUTA MATIS DISAN, CORRESPONDIENTES A LAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR MOMENTO DE CURSO DE VIDA, BASADO EN EL SEGUIMIENTO NOMINAL, QUE SIRVA ADEMÁS COMO INSUMO PARA ACTUALIZAR REPORTE DE MORBILIDAD DE LA DISAN. 6. EFECTUAR CONTROL Y ANÁLISIS DE LA BASE DE DATOS CON LOS REGISTROS DE SEGUIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES POR ESM, PARA BRINDAR ASESORÍA CONTINUA Y PERMANENTE, QUE SIRVA COMO BASE PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, QUE REDUNDE EN MEJORA EN

LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS. 7. ENTREGAR INFORMACIÓN, SOLICITADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, BASADA EN EL SEGUIMIENTO NOMINAL DE LAS INTERVENCIONES REALIZADAS. 8. VERIFICAR LOS REGISTROS DE AFILIADOS CARACTERIZADOS Y SU SEGUIMIENTO PARA INTERVENCIONES Y RETROALIMENTAR CONTINUAMENTE, A TRAVÉS DE CORREO A LOS HOSPITALES Y ESTABLECIMIENTOS, PARA AJUSTES Y MEJORA EN EL PROCESO. 9. VERIFICAR LOS REGISTROS DE AFILIADOS CARACTERIZADOS Y SU SEGUIMIENTO PARA INTERVENCIONES Y RETROALIMENTAR TRIMESTRALMENTE A LOS HOSPITALES Y ESTABLECIMIENTOS, PARA AJUSTES Y MEJORA EN EL PROCESO. 10. REALIZAR ARCHIVO DEL PROCESO CON LA INFORMACIÓN EMITIDA A LOS ESTABLECIMIENTOS O RECIBIDA DE LOS MISMOS, DOCUMENTOS QUE DEBEN QUEDAR INMERSOS EN LA CARPETA DE SALUD PÚBLICA. 11. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO A SU NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DE SU CARGO. 12. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR POR CUALQUIER MEDIO EL CONTENIDO TOTAL O PARCIAL DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENCOMENDADA O QUE LLEGUE A SU PODER EN DESARROLLO DEL MISMO, SALVO AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE EL CONTRATISTA DEBERÁ INDEMNIZAR LOS PERJUICIOS A QUE HAYA LUGAR. 13. NO ACCEDER A PETICIONES O AMENAZAS DE QUIENES ACTÚEN POR FUERA DE LA LEY CON EL FIN DE OBLIGARLOS A HACER U OMITIR ALGÚN ACTO O HECHO. CUANDO SE PRESENTEN TALES PETICIONES O AMENAZAS, LOS CONTRATISTAS DEBERÁN INFORMAR INMEDIATAMENTE DE SU OCURRENCIA A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL A LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE ELLAS ADOPTEN LAS MEDIDAS Y CORRECTIVOS QUE FUEREN NECESARIOS. 14. CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVA Y BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD. POR LO TANTO, NO EXISTE NI

EXISTIRÁ NINGÚN TIPO DE SUBORDINACIÓN, HORARIO, NI VÍNCULO LABORAL ALGUNO DEL CONTRATISTA CON LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. 15. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES, EVITANDO DILACIONES Y EN TRABAMIENTOS 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. 16. DILIGENCIAR EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE QUE TRATAN LAS LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998, Y LA RESOLUCIÓN 580 DE 1999 Y 535 DE 2003 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 17. RESPONDER POR SUS ACTUACIONES Y OMISIONES DERIVADOS DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES 80 DE 1993 Y 1150 DE 2007 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS. 18. PRESENTAR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MISMO, LOS COMPROBANTES DE AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE SALUD Y PENSIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993, LEY 797 DE 2003, Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 1273 DE 2018 DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS Y COMPLEMENTARIAS VIGENTES. EL SUPERVISOR DEL CONTRATO VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN; EL INCUMPLIMIENTO DE LA MISMA, SERÁ CAUSAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS SUCESIVAS, HASTA TANTO SE DÉ CUMPLIMIENTO. SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O LA FECHA DE SU LIQUIDACIÓN SE OBSERVA LA PERSISTENCIA DE ESTE INCUMPLIMIENTO POR CUATRO MESES, LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR DARÁ APLICACIÓN A LA CLÁUSULA EXCEPCIONAL DE CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. 19. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DEMÁS NORMAS VIGENTES LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. 20. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR PARA CONTRATISTAS INHERENTES A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACORDE AL DECRETO 723 DE 2013, ARTICULO 16 Y DECRETO 1072 DE 2015 CAPITULO 2 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE

RIESGOS LABORALES SECCIÓN 2 ART 2.2.4.2.2.16 ASÍ:

A) PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD
B) CUMPLIR CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, Y REGLAMENTOS EN SST ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCIÓN. C) CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIOS PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD CONTRATADA, PARA LO CUAL ASUMIRÁ SU COSTO. D) EN CASO QUE EL CONTRATANTE SUMINISTRE ALGÚN TIPO DE ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL DEBERÁ COMPROMETERSE A UTILIZARLO ADECUADAMENTE PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO. E) INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA OCURRENCIA DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. F) PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN ORGANIZADAS POR LOS CONTRATANTES O LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. G) INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO TODA NOVEDAD DERIVADA DEL CONTRATO. 21. DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 2842 DE 2010 EN SU ARTÍCULO 8, UNA VEZ PUESTO EN MARCHA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP, EL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 22. PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES, CUMPLIENDO CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS DE TIEMPO Y FORMA EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL PARA SU RECONOCIMIENTO Y PAGO, ANEXANDO A LAS MISMAS, COPIA LEGIBLE DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD – PENSIONES-RIESGOS PROFESIONALES), EN CALIDAD DE COTIZANTE Y POR CADA MES; ASÍ COMO TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL CONSIDERE NECESARIOS. UNA VEZ AVALADA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PUBLICADA EN EL SECOP II. 23. RESPONDER A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL POR LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN QUE POR CUALQUIER MEDIO SEAN OBTENIDOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, TENIENDO CLARO, QUE LOS MISMOS SON PROPIEDAD DE LA



INSTITUCION. 24. LAS DEMÁS ACTIVIDADES
RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
OBJETO DEL CONTRATO QUE EL SUPERVISOR
CONSIDERE

CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

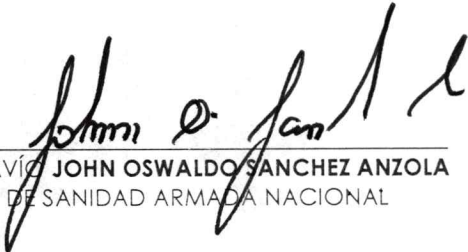
BUENA

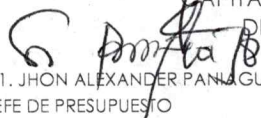
**SANCIÓN DURANTE LA
VIGENCIA DEL CONTRATO**

NINGUNA

EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C., A LOS SIETE (07) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

ATENTAMENTE,


CAPITÁN DE NAVIO **JOHN OSWALDO SANCHEZ ANZOLA**
DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL


VOBO. S1. JHON ALEXANDER PANAGUA
JEFE DE PRESUPUESTO


ELABORÓ: MARGARITA SOTELO

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS	
	Versión: 3.0	Fecha: 01-04-2014

BOGOTÁ, D.C., 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023

EL DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

CERTIFICA

QUE LA CONTRATISTA **SOL MAYRA HERRERA PALACIO** IDENTIFICADA CON **C.C. 1.235.042.486** HA CELEBRADO CON ESTA DIRECCIÓN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADO A CONTINUACIÓN:

• **NÚMERO**

009-ARC-DISAN-2022

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TECNICO EN SALUD – AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL CON TOTAL AUTONOMIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PLAZO DE EJECUCIÓN

A PARTIR DEL 18 DE ENERO DE 2022 PREVIA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y SE APRUEBE LA GARANTÍA POR LA ENTIDAD, HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2022.

FECHA DE INICIO

18 DE ENERO DE 2022 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN

16 DE DICIEMBRE DE 2022 ✓

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$16.500.000,00 M/CTE).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. ELABORAR, ENVIAR Y SOCIALIZAR EL LINEAMIENTO PARA ESTABLECER EL CRITERIO DE ABORDAJE PARA LA CARACTERIZACIÓN POBLACIONAL, CONFORME A LO EMITIDO DESDE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. 2. VALIDAR, CONSOLIDAR, ANALIZAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS REPORTES ALLEGADOS DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN, ACORDE A LO INFORMADO POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR CON RELACIÓN A LA FICHA FAMILIAR, FAMILIOGRAMA, APGAR Y LAS DEMÁS INTERVENCIONES DE OBLIGATORIA REALIZACIÓN

ACUERDO LAS RUTAS ATENCIÓN INTEGRAL, SEGÚN SE REQUIERA POR LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, LAS CUALES DEBEN OBEDECER A UN CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO, EL CUAL PUEDE SER AJUSTADO SEGÚN PRIORIDADES EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL TERRITORIAL DE SALUD. 3. TOMANDO COMO BASE EL CENSO ALLEGADO POR EL GRUPO DE GESTIÓN DE LA AFILIACIÓN (GRUGA), ELABORAR BASE DE DATOS NOMINAL PARA REALIZAR SEGUIMIENTO, COMPARÁNDOLO CON LOS DATOS REPORTADOS POR LOS ESM, REALIZANDO CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DE FORMA NOMINAL ACUERDO MOMENTO DE CURSO DE VIDA, ACTUALIZANDO CONSTANTEMENTE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DESDE CADA UNO DE LOS ESM, PARA ASÍ, PODER LLEVAR CONTROL DEL PROCESO DE CARACTERIZACIÓN Y LAS CANALIZACIONES PARA INTERVENCIONES REQUERIDAS POR CADA UNO DE LOS AFILIADOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL Y, PARA LO CUAL DEBERÁ ENTREGAR DE FORMA BIMENSUAL LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA, JUNTO CON EL INFORME CON EL PORCENTAJE ALCANZADO EN EL PERIODO Y EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS ESM ACUERDO LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL TERRITORIAL DE SALUD. 4. AL FIN DE CADA BIMESTRE CONSOLIDAR E INFORMAR LO REALIZADO EN LOS HOSPITALES Y ESM, JUNTO CON LA IDENTIFICACIÓN DE MORBILIDAD POR CADA ESM (RIESGO PRIORIZADO), DESCRIBIENDO CANALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, SOLICITANDO Y EVALUANDO EVIDENCIA ALEATORIA DE SEGUIMIENTO. 5. REALIZAR INFORME TRIMESTRAL ACUERDO PLAZO ESTABLECIDO POR LA DIGSA EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL PERIODO EVALUADO, DE LA GESTIÓN DE AVANCES PARA REPORTE EN LA HOJA DE RUTA MATIS DISAN, CORRESPONDIENTES A LAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR MOMENTO DE CURSO DE VIDA, BASADO EN EL SEGUIMIENTO NOMINAL, QUE SIRVA ADEMÁS COMO INSUMO PARA ACTUALIZAR REPORTE DE MORBILIDAD DE LA DISAN. 6. EFECTUAR CONTROL Y ANÁLISIS DE LA BASE DE DATOS CON LOS REGISTROS DE CARACTERIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CANALIZACIÓN PARA LAS INTERVENCIONES EN

CADA ESM, PARA BRINDAR ASESORÍA CONTINUA Y PERMANENTE, QUE SIRVA COMO BASE PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, QUE REDUNDE EN MEJORA EN LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS. 7. ENTREGAR INFORMACIÓN SOLICITADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, BASADA EN EL SEGUIMIENTO NOMINAL DE CARACTERIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CANALIZACIÓN REALIZADAS PARA LAS INTERVENCIONES EN CADA ESM. 8. VERIFICAR MENSUALMENTE LOS REGISTROS ALLEGADOS POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE AFILIADOS CARACTERIZADOS Y SU SEGUIMIENTO PARA CANALIZACIÓN REALIZADAS PARA LAS INTERVENCIONES, RETROALIMENTANDO A TRAVÉS DE CORREO A LOS ENCARGADOS DEL PROCESO EN LOS HOSPITALES Y ESTABLECIMIENTOS, PARA CORRECCIÓN Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN EN MEJORA DEL PROCESO. 9. EMITIR CIRCULAR DE RETROALIMENTACIÓN BIMENSUAL, INFORMANDO AVANCE DE CARACTERIZACIÓN POR ESTABLECIMIENTO, ASÍ COMO NOVEDADES EVIDENCIADAS EN EL REPORTE O EN LAS CANALIZACIONES DIRIGIDA A LOS DIRECTORES DE HOSPITALES Y JEFES DE ESTABLECIMIENTOS, SOLICITANDO AJUSTES PARA MEJORA EN EL PROCESO. 10. DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ARCHIVO DOCUMENTAL DEL PROCESO, DEJANDO EVIDENCIA DE LA INFORMACIÓN EMITIDA A LOS ESTABLECIMIENTOS O RECIBIDA DE LOS MISMOS, INFORMACIÓN DE AVANCES DEL PROCESO A LA SUBDIRECCIÓN O A LAS OTRAS ÁREAS DE DISAN, RETROALIMENTACIONES, SOCIALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS, ENTRE OTROS; DOCUMENTOS QUE DEBEN QUEDAR INMERSOS EN LA CARPETA DE SALUD PÚBLICA. 11. INTERACTUAR CON LOS PROFESIONALES QUE LIDERAN LAS RUTAS DE ATENCIÓN EN DISAN, PARA SOCIALIZAR LAS NOVEDADES EVIDENCIADAS EN LA IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO. 12. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO A SU NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DE SU CARGO. 13. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ABSTENIÉNDOSE DE DIVULGAR POR CUALQUIER MEDIO EL CONTENIDO TOTAL O PARCIAL DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENCOMENDADA O QUE LLEGUE A SU PODER EN DESARROLLO DEL MISMO, SALVO AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE EL CONTRATISTA DEBERÁ INDEMNIZAR LOS PERJUICIOS A QUE HAYA LUGAR. 14. NO ACCEDER A PETICIONES O AMENAZAS DE QUIENES ACTÚEN POR FUERA DE LA LEY CON EL FIN DE OBLIGARLOS A HACER U OMITIR ALGÚN ACTO O HECHO. CUANDO SE PRESENTEN TALES PETICIONES O AMENAZAS, LOS CONTRATISTAS DEBERÁN INFORMAR INMEDIATAMENTE DE SU OCURRENCIA A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL A LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE ELLAS ADOPTEN LAS MEDIDAS Y CORRECTIVOS QUE FUEREN NECESARIOS. 15. CONTAR CON EL CARNÉ DE VACUNACIÓN VIGENTE QUE DEMUESTRE EL CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA DE VACUNACIÓN REQUERIDO POR EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TRABAJOS COMO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO, ASÍ: TD- TOXOIDE TETÁNICO Y DIFTÉRICO. 16. CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVA Y BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD. POR LO TANTO, NO EXISTE NI EXISTIRÁ NINGÚN TIPO DE SUBORDINACIÓN, HORARIO, NI VÍNCULO LABORAL ALGUNO DEL CONTRATISTA CON LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. 17. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES, EVITANDO DILACIONES Y EN TRABAJOS 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. 18. DILIGENCIAR EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE QUE TRATAN LAS LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998, Y LA RESOLUCIÓN 580 DE 1999 Y 535 DE 2003 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 19. RESPONDER POR SUS ACTUACIONES Y OMISIONES DERIVADOS DE LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES 80 DE 1993 Y 1150 DE 2007 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS. 20. PRESENTAR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MISMO, LOS COMPROBANTES DE AFILIACIÓN A LOS SISTEMAS DE SALUD Y PENSIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993, LEY 797 DE 2003, Y CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1082 DE 2015, DECRETO 1273 DE 2018 DEMÁS NORMAS REGLAMENTARIAS Y COMPLEMENTARIAS VIGENTES. EL SUPERVISOR DEL CONTRATO VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN; EL INCUMPLIMIENTO DE LA MISMA, SERÁ CAUSAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS SUCESIVAS, HASTA TANTO SE DÉ CUMPLIMIENTO. SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O LA FECHA DE SU LIQUIDACIÓN SE OBSERVA LA PERSISTENCIA DE ESTE INCUMPLIMIENTO POR CUATRO MESES, LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR DARÁ APLICACIÓN A LA CLÁUSULA EXCEPCIONAL DE CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. 21. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DEMÁS NORMAS VIGENTES LIDERADOS POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL. 22. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR PARA CONTRATISTAS INHERENTES A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACORDE AL DECRETO 723 DE 2013, ARTICULO 16 Y DECRETO 1072 DE 2015 CAPITULO 2 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES SECCIÓN 2 ART 2.2.4.2.2.16 ASÍ:

- A) PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD.
- B) CUMPLIR CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, Y REGLAMENTOS EN SST ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCIÓN.
- C) CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIOS PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD CONTRATADA, PARA LO CUAL ASUMIRÁ SU COSTO.
- D) EN CASO QUE EL CONTRATANTE SUMINISTRE ALGÚN TIPO DE ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL DEBERÁ COMPROMETERSE A UTILIZARLO ADECUADAMENTE PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO.
- E) INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA OCURRENCIA DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.
- F) PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN ORGANIZADAS POR LOS CONTRATANTES O LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.
- G) INFORMAR AL SUPERVISOR DEL CONTRATO TODA NOVEDAD DERIVADA DEL

CONTRATO. 23. DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 2842 DE 2010 EN SU ARTÍCULO 8, UNA VEZ PUESTO EN MARCHA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP, EL CONTRATISTA DEBERÁ INCLUIR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. 24. PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES, CUMPLIENDO CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS DE TIEMPO Y FORMA EXIGIDOS POR LA LEY Y POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL PARA SU RECONOCIMIENTO Y PAGO, ANEXANDO A LAS MISMAS, COPIA LEGIBLE DE LOS PAGOS REALIZADOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD – PENSIONES-RIESGOS PROFESIONALES), EN CALIDAD DE COTIZANTE Y POR CADA MES; ASÍ COMO TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL CONSIDERE NECESARIOS. UNA VEZ AVALADA LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PUBLICADA EN EL SECOP II. 25. RESPONDER A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL POR LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS O INFORMACIÓN QUE POR CUALQUIER MEDIO SEAN OBTENIDOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, TENIENDO CLARO, QUE LOS MISMOS SON PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN. 26. LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO QUE EL SUPERVISOR CONSIDERE.

CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

BUENA

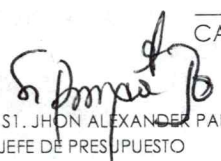
**SANCIÓN DURANTE LA
VIGENCIA DEL CONTRATO**

NINGUNA

EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C., A LOS SIETE (07) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

ATENTAMENTE,


CAPITÁN DE NAVÍO **JOHN OSWALDO SANCHEZ ANZOLA**
DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL


VOBO. ST. JHON ALEXANDER PANIAGUA
JEFE DE PRESUPUESTO

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	CERTIFICACIÓN CONTRATOS	
	Versión: 3.0	Fecha: 01-04-2014

BOGOTÁ, D.C., 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023

EL DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

CERTIFICA

QUE LA CONTRATISTA **SOL MAYRA HERRERA PALACIO** IDENTIFICADA CON **C.C. 1.235.042.486** HA CELEBRADO CON ESTA DIRECCIÓN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADO A CONTINUACIÓN:

• **NÚMERO**

010-ARC-DISAN-2023 ✓

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN TÉCNICO EN SALUD - AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA ARMADA NACIONAL.

PLAZO DE EJECUCIÓN

EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DESDE EL 01 DE FEBRERO DE 2023, PREVIA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y CORRESPONDIENTE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA HASTA EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

FECHA DE INICIO

01 DE FEBRERO DE 2023 ✓

FECHA DE TERMINACIÓN

18 DE SEPTIEMBRE DE 2023 ✓

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$11.597.904,00 M/CTE.)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD EN LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL LINEAMIENTO VIGENTE PARA ESTABLECER EL CRITERIO DE ABORDAJE PARA LA CARACTERIZACIÓN POBLACIONAL, CONFORME A LO EMITIDO DESDE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR. 2. APOYO EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD VALIDANDO, CONSOLIDANDO, ANALIZANDO Y REALIZANDO EL SEGUIMIENTO A LOS REPORTES ALLEGADOS DE CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN, ACORDE A LO INFORMADO POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR CON

RELACIÓN A LA FICHA FAMILIAR, FAMILIOGRAMA, APGAR Y LAS DEMÁS INTERVENCIONES DE OBLIGATORIA REALIZACIÓN ACUERDO LAS RUTAS ATENCIÓN INTEGRAL, SEGÚN SE REQUIERA POR LAS ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, LAS CUALES DEBEN OBEDECER A UN CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO, EL CUAL PUEDE SER AJUSTADO SEGÚN PRIORIDADES EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL TERRITORIAL DE SALUD. 3. APOYO EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD ELABORANDO BASE DE DATOS NOMINAL CON BASE EN EL CENSO ALLEGADO POR EL GRUPO DE VALIDACIÓN Y AFILIACIÓN (GRUVA), COMPARÁNDOLO CON LOS DATOS REPORTADOS POR LOS ESM, REALIZANDO CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DE FORMA NOMINAL ACUERDO MOMENTO DE CURSO DE VIDA, ACTUALIZANDO CONSTANTEMENTE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA DESDE CADA UNO DE LOS ESM, PARA ASÍ, PODER LLEVAR CONTROL DEL PROCESO DE CARACTERIZACIÓN Y LAS CANALIZACIONES PARA INTERVENCIONES REQUERIDAS POR CADA UNO DE LOS AFILIADOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL Y, PARA LO CUAL DEBERÁ ENTREGAR DE FORMA BIMENSUAL LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA, JUNTO CON EL INFORME CON EL PORCENTAJE ALCANZADO EN EL PERIODO Y EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE CADA UNO DE LOS ESM ACUERDO LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL TERRITORIAL DE SALUD. 4. APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD CADA TRIMESTRE CONSOLIDANDO E INFORMANDO LO REALIZADO EN LOS HOSPITALES Y ESM, JUNTO CON LA IDENTIFICACIÓN DE MORBILIDAD POR CADA ESM (RIESGO PRIORIZADO), DESCRIBIENDO CANALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, SOLICITANDO Y EVALUANDO EVIDENCIA ALEATORIA DE SEGUIMIENTO. 5. APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD REALIZANDO UN INFORME TRIMESTRAL DE ACUERDO AL PLAZO ESTABLECIDO POR LA DIGSA EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL PERIODO EVALUADO, DE LA GESTIÓN DE AVANCES PARA REPORTE EN LA HOJA DE RUTA MATIS DISAN, CORRESPONDIENTES A LAS INTERVENCIONES REALIZADAS POR MOMENTO DE CURSO DE VIDA, BASADO EN EL SEGUIMIENTO NOMINAL, QUE SIRVA ADEMÁS COMO INSUMO

PARA ACTUALIZAR REPORTE DE MORBILIDAD DE LA DISAN. 6. APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD REALIZANDO EL CONTROL Y ANÁLISIS DE LA BASE DE DATOS CON LOS REGISTROS DE CARACTERIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CANALIZACIÓN PARA LAS INTERVENCIONES EN CADA ESM, PARA BRINDAR ASESORÍA CONTINUA Y PERMANENTE, QUE SIRVA COMO BASE PARA ORIENTAR LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, QUE REDUNDE EN MEJORA EN LA PRESTACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS. 7. APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD SUMINISTRANDO INFORMACIÓN SOLICITADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, BASADA EN EL SEGUIMIENTO NOMINAL DE CARACTERIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CANALIZACIÓN REALIZADAS PARA LAS INTERVENCIONES EN CADA ESM. 8. APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD VERIFICANDO MENSUALMENTE LOS REGISTROS ALLEGADOS POR LOS ESTABLECIMIENTOS DE AFILIADOS CARACTERIZADOS Y SU SEGUIMIENTO PARA CANALIZACIÓN REALIZADAS PARA LAS INTERVENCIONES, RETROALIMENTANDO A TRAVÉS DE CORREO A LOS ENCARGADOS DEL PROCESO EN LOS HOSPITALES Y ESTABLECIMIENTOS, PARA CORRECCIÓN Y AJUSTE DE LA INFORMACIÓN EN MEJORA DEL PROCESO. 9. APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD PROYECTADO CIRCULAR DE RETROALIMENTACIÓN TRIMESTRAL, INFORMANDO AVANCE DE CARACTERIZACIÓN POR ESTABLECIMIENTO, ASÍ COMO NOVEDADES EVIDENCIADAS EN EL REPORTE O EN LAS CANALIZACIONES DIRIGIDA A LOS DIRECTORES DE HOSPITALES Y JEFES DE ESTABLECIMIENTOS, SOLICITANDO AJUSTES PARA MEJORA EN EL PROCESO. 10. APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DEL PROCESO DE CARACTERIZACIÓN, DEJANDO EVIDENCIA DE LA INFORMACIÓN EN LA CARPETA DE SALUD PÚBLICA. 11. APOYAR EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD INFORMANDO E INTERACTUANDO A LOS PROFESIONALES QUE LIDERAN LAS RUTAS DE ATENCIÓN EN DISAN, PARA SOCIALIZAR LAS NOVEDADES EVIDENCIADAS EN LA IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

CONTINUACIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ENTRE LA DIRECCIÓN DE
SANIDAD ARMADA NACIONAL Y SOL MAYRA HERRERA

Página 4 de 4

CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

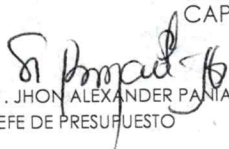
BUENA

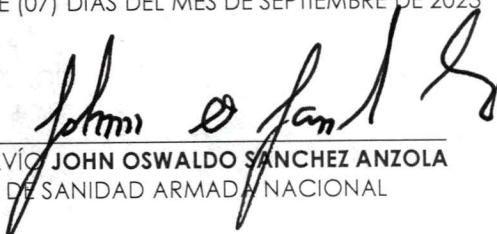
**SANCIÓN DURANTE LA
VIGENCIA DEL CONTRATO**

NINGUNA

EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C., A LOS SIETE (07) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2023

ATENTAMENTE,


VoBo. Sr. JHON ALEXANDER PANIAGUA
JEFE DE PRESUPUESTO


CAPITÁN DE NAVIO JOHN OSWALDO SANCHEZ ANZOLA
DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

"Protegemos el Azul de la Bandera"

Línea Atención al Usuario 01 8000 111 400
Carrera 13 No. 26-50 Piso 5 Edif. Bachué – Conmutador 3692000-3278390 Bogotá, Colombia.
www.sanidadnaval.mil.co

GEDOC-FT-001-AYGAR-V06



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

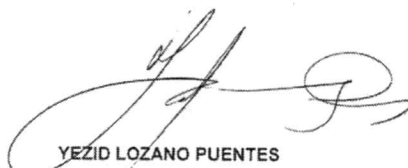
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de diciembre de 2023, a las 11:09:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1235042486
Código de Verificación	1235042486231227110936

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 237578134



PIB
11:10:13
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SOL MAYRA HERRERA PALACIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1235042486:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:10:47 AM horas del 27/12/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1235042486**

Apellidos y Nombres: **HERRERA PALACIO SOL MAYRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/12/2023 11:11:20 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1235042486**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **80930372**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR**

RESOLUCIÓN NÚMERO (0 5 0 6) DE 20 ABR 2016

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar (DGSM) y se deroga una resolución,

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En uso de las facultades legales, en especial de las que le confiere el artículo 22 del Decreto Ley 092 de 2007, y el artículo 7° de la Resolución 1003 del 28 de febrero de 2012, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Decreto Ley 092 de 2007, la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones se efectuará mediante la resolución interna del Jefe del Organismo.

Que mediante Resolución 1003 del 28 de Febrero de 2012 el Ministerio de Defensa Nacional adoptó el formato de Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos públicos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa.

Que mediante Resolución Ministerial No. 0015 del 11 de enero de 2002 artículo 5, se delegó en el Director General de Sanidad Militar la facultad para la elaboración, actualización y modificación del Manual Específico de Funciones de los empleos que conforman la planta de personal de los funcionarios de la DGSM, de acuerdo con las políticas y orientaciones que emita el Ministro de Defensa Nacional sobre el tema y las demás normas que le son aplicables.

Que es obligación de la DGSM establecer el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos que conforman la planta de personal de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias para el Personal de Planta de la Dirección General de Sanidad Militar.

[Firma manuscrita]



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Dirección General de Sanidad Militar

Manual Específico de Funciones y Competencias DGSM

Código: MDN-CGFM-PROATH-DGSM-MA.33-1

Proceso: Administración del Talento Humano

Vigente a partir de: 12-06-2015

Página: 639 de 680

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Entidad - dependencia:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR.
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación:	AUXILIAR DE SERVICIOS
Código:	6 - 1
Grado:	21
Ubicación Geográfica:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.
Número de empleos:	NOVENTA Y NUEVE (99).

II. REQUISITOS

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria.	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada

III. EN QUÉ PROCESO PARTICIPA.

MISIONAL – ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.
DGSM-DISAN-ESM.

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO.

Asistir al profesional de la salud en la atención oportuna en el servicio de enfermería para el personal de afiliados y beneficiarios del SSFM.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO.

1. Colaborar con el profesional de la salud en los procedimientos que la requieran de acuerdo a los protocolos e instrucciones emitidas.
2. Facilitar los procesos técnicos en salud que correspondan al auxiliar de enfermería en concordancia con los principios de calidad.
3. Preparar los insumos y materiales necesarios para efectuar los procedimientos de acuerdo a los estándares de calidad.
4. Operar en forma adecuada los equipos propios de su cargo, propendiendo por el cuidado, mantenimiento y conservación de los mismos.
5. Mantener los formatos y demás registros del área de competencia debidamente diligenciados, para garantizar el flujo de información y los antecedentes clínicos.
6. Colaborar con los informes estadísticos correspondientes a las actividades desarrolladas de acuerdo a la periodicidad y lineamientos establecidos.
7. Realizar las demás funciones asignadas por las autoridades competentes, teniendo en cuenta el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES.**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.****COMUNES:**

Reserva de la información e identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL:

Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios; apoyo y asistencia administrativa.

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

Familia	161 - Competencias Transversales Nivel Técnico	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
373 - Apoyo administrativo en salud	1. Los formatos y registros administrativos se diligencian y tramitan de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.	Producto y/o Servicio: Formatos debidamente diligenciados. Registros estadísticos elaborados. Usuarios atendidos. Historias clínicas Organizadas. Procedimientos y protocolos de Salud aplicados.
	2. Las necesidades de suministros y equipos se verifican e informan para la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos.	

RESOLUCIÓN NÚMERO 0.506 DEL 20 ABR 2016 HOJA N° 8

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar y se deroga una resolución.

		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio de salud.
Compromiso con el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas del SSFM.	- Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. - Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. - Apoya a la organización en situaciones difíciles - Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

El Coordinador del Grupo de Talento Humano (o quien haga sus veces), de la Dirección General de Sanidad Militar, entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los Jefes Inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

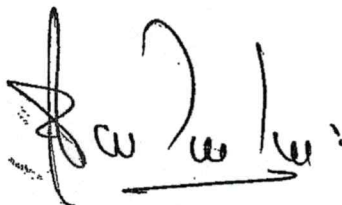
ARTÍCULO 5°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija, una profesión, arte u oficio, debidamente reglamentado la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en la Ley o en sus Reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas Leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 6°. Para la provisión de los empleos descritos en el anexo que hace parte de la presente Resolución, se seleccionarán los requisitos formales de educación específica requeridos, de acuerdo al perfil ocupacional, el proceso en el que participa, el propósito principal del empleo, las funciones esenciales establecidas y las competencias laborales asociadas aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa, Comando General Fuerzas Militares, Dirección General de Sanidad Militar.

ARTÍCULO 7°. **VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 0597 del 14 de mayo de 2010, de la Dirección General de Sanidad Militar y las demás que la modificaron o adicionaron.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los



Mayor General del Aire JULIO ROBERTO RIVERA JIMÉNEZ
Director General de Sanidad Militar