FORMULARIO No. 9

OFERTA TECNICA

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA ITINERANTE DE HUMANIZACIÓN Y CULTURA DE USUARIO PARA DOS (2) ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

Elementos	Cantidades	Características
ITEM 1. Estructuración metodológica del proceso, estructuración de la propuesta de la obra de teatro participante y línea de diseño de la estrategia con cada uno de los elementos.	1	Diseño de la estructura metodológica a utilizarse dentro de la estrategia donde se incluya el minuto a minuto de la intervención, los resultados esperados con cada una de las estrategias y la línea de diseño para los entregables de acuerdo a lo estipulado dentro de la ficha técnica del proceso, con la construcción de la obra de teatro participativo estructurada para las intervenciones.
RECURSO HUMANO: Para la prestación del servicio se debe contar con un equipo profesional, del cual deberá allegar las hojas de vida del personal para la conformación del equipo de trabajo, con los soportes de formación y o experiencia profesional, determinado así:		
ITEM 2. Coordinador del proyecto (1 mes)	1	Profesional especialista y/o magister del sector de las ciencias sociales (Psicología – Trabajo social). Especialista en áreas de la pedagogía o docencia. Tres (3) años en la coordinación de procesos con entidades públicas y/o privadas. Con participación en proyectos trabajados con entidades públicas o privadas desde la dimensión social y/o proyectos relacionados con el sector de la salud.
ITEM 3. Equipo profesional especialista (1 mes)	1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo y/o psicología, y/o trabajo social, y/o pedagogía, con especialización en cualquiera de las ramas de las ciencias sociales y/o administrativas. Con más de dos (2) años de experiencia en los procesos de coordinación y/o facilitación de procesos formativos con grupos, desde las líneas de salud mental, atención al cliente y/o talento humano.
ITEM 4. Profesional social (1 mes)	1	Profesional en educación y/o ciencias sociales (licenciaturas, psicología, trabajo social, sociología). Con más de dos (02) años de trabajo en artes dramáticas y/o docencia en el sector.

ITEM 5. Actor (1 mes)	1	Actor con formación en artes escénicas, y/o técnicas para el manejo de la expresión corporal. Con más de 2 años de experiencia y participación como actor (actriz) en obras de teatro y/o espacios de docencia dentro de esta misma línea.
ITEM 6. Profesional de comunicaciones (1 mes)	1	Profesional en comunicaciones con formación complementaria en marketing de nivel diplomado o curso certificado y estudios técnicos complementarios en el área administrativa. Más de dos (2) años de experiencia liderando estrategias de comunicaciones y relaciones públicas y procesos administrativos derivados de las mismas.
ITEM 7. Apoyo Logístico (1 mes)	1	Bachiller, estudiante universitario de último semestre de carreras de la línea comunicativa y/o administrativa (comunicación social – mercadeo – finanzas y comercio internacional – administración de empresas). Con experiencia de más de dos (3) años en el manejo y coordinación de eventos, instalación de montajes y animación.
LOGISTICA		
ITEM 8. Requerimientos logísticos para el desarrollo de las intervenciones: Audio - sillas y mesas - carpa - escenografía - vestuarios teatrales.	1	Audio: Amplificador de sonido de sonido de 25W, PMPO 1100 W, con dos micrófonos de cable y 1 inalámbrico, con mezclador mínimo de 4 canales y 2 juegos de luces para ambientación. Sillas plásticas: 25 Mesas brandeadas: 2 Carpa: Una (01) Carpa con paredes de opcional remoción con capacidad mínima de 20 personas, brandeada con la imagen de la estrategia. : Escenografías: Un (01) Diseño e impresión de un muro de escenografía de 2x5 metros (de acuerdo a diseño aprobado): Vestuarios: Dos (02) Vestuarios teatrales para puesta en escena que cuenten con aditamentos de cabeza, cuerpo completo, calzado, y utilería requerida de acuerdo a la historia aprobada (estos elementos deben ser acordes a las necesidades de la historia aprobada por la entidad-manteniendo la línea teatral de impacto):

ITEM 9. Plegable cultura de usuario externo	2000	Diseño y producción de material pedagógico impreso de Cultura del Usuario externo del Subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Plegable de 3 caras, tamaño oficio, impreso a 4x4 en propalcote de 180 gramos, de acuerdo a diseño.
ITEM 10. Planeador funcional cultura de usuario interno	1000	Diseño y producción de material pedagógico impreso, funcional de Cultura del Usuario interno del Subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Planeador mensual, con 13 hojas, impreso a 4x0 tintas, tamaño carta, en cartulina de 120 gramos, plastificado portada y contraportada, argollado en extremo superior, de acuerdo a diseño.
ITEM 11. Novenas navideñas	2000	Diseño y producción de novenas navideñas, media carta, con 16 hojas, a 4x4 tintas en propalcote de 120 gramos, portada y contraportada en propalcote de 250 gramos plastificado, cocido a lomo
ITEM 12. Kit de paletas humanizadoras	10 juegos	Diseño y producción de set de paletas humanizadoras para funcionario interno y externo, con guía de uso. Set de 20 paletas humanizadoras a full color con corte de troquel, empacadas en tulas de tela brandeada, con guía de 2 hojas, tamaño media carta impresas a 4x4 tintas y plastificadas, cocidas a lomo de acuerdo a diseño.
ITEM 13. Botones de identificación	1000	Diseño y producción de botones certificadores. Botones plásticos de 5 cm brandeados a 4x0 tintas con el diseño del logo de la campaña, para entrega dentro de la actividad.
ITEM 14. Costos de papelería	4	Informes de cada una de las visitas, informes de la aplicación de las encuestas de percepción de satisfacción, certificados para los establecimientos participantes en la estrategia y para el personal interno capacitado de acuerdo a la estrategia, en promedio 250 personas, listados de participación y otros requeridos.
Desarrollo e implementación	2	Corresponden a una toma de 3 días de actividades en cada Establecimiento de Sanidad Militar, con 8 horas de intervención cada día (horario de 8:00 a 17:00 horas) , de acuerdo a la metodología.

De forma adicional el oferente deberá suministrar los siguientes entregables para el soporte administrativo:

1. Informe de cada una de las intervenciones, donde se consignen las actividades desarrolladas, actas de participación en las actividades registro fotográfico y/o fílmico, resultados y graficación de las encuestas de percepción de satisfacción de la actividad.
2. Certificación y/o emblema para los Establecimientos de Sanidad Militar y su personal (1 por ESM), por haber participado de forma activa en el desarrollo de la estrategia.
3. Certificaciones de participación en los talleres, para el personal asistencial y administrativo del ESM, que asista a los mismos.

Todo el material desde la parte logística y entregables, debe estar de acuerdo a la línea de diseño generada por el contratista y aprobada por el contratante para tal fin. El oferente junto con la estrategia debe presentar la propuesta de diseño para el material a utilizarse y entregarse dentro de la implementación para proceder a

la impresión, una vez aprobado. El oferente deberá contar con la capacidad de adaptación a los espacios designados para el desarrollo de las actividades, atendiendo a la posibilidad de realizar las actividades dentro y/o fuera del establecimiento.

El oferente deberá garantizar para el desarrollo de las actividades los elementos básicos de bioseguridad (antibacterial y/o alcohol) y tapabocas, en caso de que sea requerido por el personal asistente.

MODALIDAD

La modalidad de este servicio es presencial, en el lugar del Establecimiento de Sanidad Militar establecido para tal fin en la ciudad de Bogotá. Para el desarrollo del contrato el oferente debe estructurar una propuesta metodológica que, desde la práctica, y desde una variedad de actividades informativas, educativas, lúdicas y artísticas le permitan a los diferentes segmentos de interés (interno y externo), presentes en el Establecimiento de Sanidad Militar, dimensionar los alcances de la humanización en el servicio de salud y comenzar a generar procesos de construcción de una cultura de usuario.

Esta estructura metodológica que debe atender los lineamientos establecidos en los acuerdos 070 y 075, deberá ser presentada a la Dirección General de Sanidad Militar con plazo de 10 días posteriores a la asignación del proceso, junto con la propuesta gráfica de identificación de la estrategia y de los entregables en la estrategia. Una vez aprobada se generará la primera implementación piloto, la reunión de evaluación y la programación de la segunda intervención.

Cada una de las estrategias proyectadas, corresponden a una toma de 3 días de actividades en el Establecimiento de Sanidad Militar correspondiente, con 8 horas de intervención cada día (horario de 8:00 a 17:00 horas, de acuerdo a la metodología avalada, más tiempos de montaje, preparación y desmontaje. Dentro de estos 3 días se debe prever diferentes tipos de actividades donde se incluyan a los usuarios externos e internos, incluyendo procesos relámpago de formación con las temáticas pertinentes para el personal asistencial y administrativo del ESM.

Dentro de la estrategia es posible vincular funcionarios de la Dirección General de Sanidad Militar y/o las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, para desarrollar pequeñas ferias de servicios durante las fechas pactadas para tener cubrimiento en trámites, preguntas, y demás de cara a los usuarios (en este caso las Direcciones de Sanidad informarían al oferente el personal y los trámites, para que esta información sea incluida en los speach y se generen las convocatorias para la asistencia)

De forma adicional el oferente debe aportar material gráfico durante los días de construcción metodológica, para la generación de la campaña de expectativa a los usuarios, y el material gráfico de apoyo para la información de los eventos en desarrollo. En virtud de que el proceso de implementación se realizará en tiempos de navidad, se hace pertinente dimensionar conexión entre la estructura metodológica y la época del año (conexión que no debe afectar la esencia del proceso).

LUGAR – LOGÍSTICA – HORARIO Y PROGRAMACIÓN

• **LUGAR:** Presencial en los Establecimientos de Sanidad Militar designados para esta actividad.
• **LOGÍSTICA**: los requerimientos logísticos consignados dentro del anexo técnico, y los demás derivados o requeridos para el correcto desarrollo de las actividades, incluyendo vestuario y demás indumentaria necesaria para el desarrollo metodológico.
• **HORARIO Y PROGRAMACIÓN**: Una vez presentada y aprobada la metodología, se coordinará el pilotaje, la sesión de evaluación y la segunda puesta en escena, definiendo cuales de los ESM en la ciudad de Bogotá, para desarrollo de la actividad durante los 3 días, en un horario de 8:00 a 17:00 horas (jornadas seguidas)

OTRAS ACTIVIDADES
EL CONTRATISTA, deberá cumplir además las siguientes actividades: • Plan de acción y cronograma: El CONTRATISTA deberá reunirse con el Supervisor del contrato, con el fin de definir la línea del proceso de formación. • Jornada de trabajo: deberá ser coordinadas entre las partes teniendo en cuenta el plazo de ejecución. • Entregar los elementos de apoyo descritos en el acápite de "ENTREGABLES", al supervisor del contrato una vez inicie la ejecución del contrato. • Evaluación de la estrategia: Se debe prever la aplicación de una herramienta de evaluación de percepción de satisfacción para usuarios externo e interno y presentar los informes correspondientes.
COMPROMISOS DE LA ENTIDAD
La entidad se compromete en el marco del servicio, a coordinar los permisos y demás aspectos requeridos para los ingresos del personal y el material logístico a las unidades, así como las coordinaciones con las Direcciones de Sanidad correspondientes para el desarrollo de las actividades de acuerdo al cronograma. De la misma forma y para fines de coordinación se delegará una persona que será la encargada desde cada uno de los ESM del apoyo y coordinar los aspectos logísticos requeridos desde la unidad para el desarrollo de las estrategias. De igual forma la Dirección General de Sanidad Militar se compromete a facilitar la información soporte al oferente, como son los acuerdos y material de consulta requerido para la estructuración de la estrategia, atendiendo a la importancia de generar una construcción metodológica de cara a las necesidades propias de la entidad.

CON EL PRESENTE FORMULARIO DENOMINADO OFERTA TÉCNICA, LA EMPRESA LA RED TINA SAS Identificada 901.339.872-0 REPRESENTADA LEGALMENTE POR CAROL YESETH RUIZ OBANDO MANIFIESTA QUE CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS HABILITANTES Y SE COMPROMENTE A DARLE TOTAL CUMPLIMIENTO.

LA PRESENTE SE FIRMA A LOS 24 DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE 2021

Atentamente,



REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 52325703 de BOGOTA
Representante Legal
Razón Social -LA RED TINA SAS-
NIT. 901.339.872-0