FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL

SOLICITUD DE OFERTA CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL
No. 022 – ARC-DISAN-DMBOG-2022

Bogotá D.C, 09 enero de 2022.

Con toda atención, y en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 , el Decreto 1082 de 2015, en lo relativo a la Contratación Directa, así como lo establecido en el Manual de Contratación acorde a la Resolución No 6302 de fecha 31 de Julio de 2014 y la Resolución No 1955 del 27 de Diciembre de 2017 emanada por la Dirección General de Sanidad Militar donde se establecen las tablas de los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del personal y Administrativo, nos permitimos comunicarle que la **DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL-DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ** requiere contratar la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENFERMERA(O) JEFE PARA EL AREA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA, EN PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD DENTRO DEL AREA DE SALUD PÚBLICA DEL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA INCLUYENDO PACIENTES AFECTADOS POR COVID -19"***, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto No. 2822 del 07 de enero de 2022**,** **VEINTI CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($25,589,200.00,00)**para la vigencia 2022.

PUBLICACIÓN EN EL SECOP II DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

OBJETO: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENFERMERA(O) JEFE PARA EL AREA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA, EN PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD DENTRO DEL AREA DE SALUD PÚBLICA DEL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA INCLUYENDO PACIENTES AFECTADOS POR COVID -19***.

Se requiere la prestación de servicios de un: ENFERMERO JEFE
Experiencia comprobada y certificado mínimo de 1 años como ENFERMERO JEFE, de conformidad con lo determinado en la Resolución 1955 del 27 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Sanidad Militar.
Soporte de Registro de Talento Humano en RETHUS

1.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Acuerdo al proceso de selección y cuantía:

Se encuentra descrita en el SUBSECCIÓN 4 CONTRATACIÓN DIRECTA 1082 del 26 de mayo de 2015, establecida, así:

- ✓ Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la

modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. (X)
Los requisitos mínimos y honorarios para celebración de los Contratos de Prestación de Servicios Asistenciales y/o Administrativos deben ser SOLICITADOS a los lineamientos vigentes emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar

- **VERIFICACIÓN JURÍDICA:** Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

1.1.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y EVALUADA POR EL ABOGADO

1.1.2.1 FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (Formato anexo)
1.1.2.2. FORMULARIO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD (Formato anexo)

1.1.2.3. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.
EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL de conformidad con la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro contratista no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

1.1.2.4. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el reporte expedido por la Procuraduría General de la Nación donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.

1.1.2.5. ANTECEDENTES PENALES LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el reporte expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural no tiene ninguna sanción disciplinaria.

1.1.2.6. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

"Consecuencias por el no pago de multas. *Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:*

1. *Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
2. *Ser nombrado o ascendido en cargo público.*

3. *Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.*

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

***Parágrafo.** El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011."*

Incluir requerimiento adicional: _____

Para el caso específico de la afiliación, cobertura y pago de los aportes al sistema general de riesgos laborales de las personas vinculadas a través del contrato de prestación de servicios profesionales, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, modificado por el Decreto 1273 de 2018, específicamente los siguientes aspectos:

- **VERIFICACIÓN TÉCNICA:** Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la Base Naval No.6, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el anexo técnico del proceso, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, excluyentes son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

  Se seleccionará el oferente que entre otros acredite los siguientes requisitos:

  1.Carta de ofrecimientos de servicios originada por el contratista (Formato anexo)
  2.Formato único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) – Persona Natural. Actualizada e impresa desde el SIGEP (www.sigep.gov.co)
  3.Formato único de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
  4.Fotocopia de la cédula de ciudadanía
  5.Fotocopia de Libreta Militar (Si Aplica)
  8.Fotocopia de diploma o acta de grado de estudios Universitarios
  9.Fotocopia de diploma o acta de grado de Especializaciones
  10.Fotocopia de los requisitos adicionales de formación enunciados en la Circular No. 20170423530037993 del 28 de agosto de 2017 para el personal Asistencial
  11. .Fotocopia de Tarjeta Profesional (Si Aplica)
  12.Los profesionales de la salud deberán aportar fotocopia de la resolución o acto administrativo expedido por la Secretaria de Salud donde se autorice el ejercicio de la profesión del área de la salud correspondiente.
  13. Constancias de afiliación al SSS
  14. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contra-tante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de dura-ción de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratante.
  15. Certificación Bancaria con fecha de expedición no superior a 30 días al cierre **del proceso.**

A. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

16.Fotocopia del carné de vacunación hepatitis B o en su defecto certificados de antígenos
17.Fotocopia certificado de entrenamiento en soporte vital básico (Aplica para el personal de Enfermeras Profesionales, Auxiliares de Enfermería del servicio de urgencias y traslado asistencial básico) BLS
18.. Fotocopia certificado de entrenamiento en soporte vital avanzado de mínimo (48) horas (Aplica para el personal Médico General del servicio de urgencias y ambulancias) ACLS
19.Fotocopia certificado de entrenamiento en soporte vital avanzado de mínimo (48) horas (Aplica para Enfermera Profesional y Tecnólogo del servicio)

B. ESPECIFICACIONES EXCLUYENTES

- PERFIL DEL CONTRATISTA: Diploma y/o acta de grado como AUXILIAR DE ENFERMERIA.
- EXPERIENCIA: 02 años en AUXILIAR DE ENFERMERIA.

- **DOCUMENTOS ECONÓMICOS:**

El valor total de la oferta deberá discriminarse en valores unitarios, estos bienes son exento de IVA de acuerdo al Artículo 446 de la ley 1819 de 2016.

20. Registro único Tributario.
21. Formato beneficiario de Cuenta SIIF. (Formato anexo)
22. Certificado cuenta Bancaria no mayor a 30 días
23. Propuesta económica (Formato anexo)

Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1 FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El servicio se prestará en coordinación con el supervisor y cumpliendo lo establecido en el presente documento y Estudio Previo.
Obligaciones a realizar por el contratista.

En desarrollo del contrato, son obligaciones del contratista las siguientes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Efectuar la prestación del servicio como ENFEREMERA JEFE realizando atención asistencial y administrativa para el Modelo de Atención en Salud “MATIS”. con los diferentes programas de salud Pública y propios de la especialidad.
2. Brindar apoyo y orientación en la consulta prioritaria y la de medicina general para el direccionamiento y atención de usuarios para los diferentes programas del modelo de atención integral en salud
3. Brindar apoyo y seguimiento a los programas establecidos por el Ministerio de la Protección social y el área de salud pública del DMBOG para hacer frente a la nueva pandemia covid-19
4. Diligenciar informes al área de atención primaria y el diligenciamiento de las matrices de intervención según el riesgo entregando analisis de la información generada y realizando el seguimiento con notas de enfermería en la historia clinica y notas aclaratorias cumpliendo la normatividad vigente y en la WEB plataforma de informacion de la entidad.

5. Desarrollar actividades educativas individuales y grupales a usuarios del subsistema ubicados en el centro de Medicina Naval, sus centros satelites y extramuralmente en las oficinas dependenicas de la Armada Nacional en Bogotá
6. Asistir y participar en las actividades que se programen en beneficio del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, cuya finalidad sea ampliar y mejorar el servicio de salud al interior del SSFM, así como los procesos de gestión de calidad, que sean ordenados por parte de la Dirección o la Subdirección de Servicios Asistenciales del Centro de Medicina Naval
7. Diligenciar adecuadamente la historia clínica de los pacientes, así como las descripciones de los procedimientos, y los respectivos cargues de documentos que se requiera.
8. Velar por la custodia de las historias clínicas.
9. Velar por el cuidado y la respuesta terapéutica de los pacientes.
10. Orientar a la Subdirección Asistencial sobre el manejo y las necesidades de los pacientes.
11. Apoyar en la actualización de las guías de manejo.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
3. Subir al SECOP II, los documentos de ejecución del contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del mismo.
4. Obrar con la diligencia necesaria en las activados que le designe el supervisor del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la ejecución del contrato.
6. Prestar los servicios objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, utilizando para ello el equipo humano y/o técnico idóneo, necesario y suficiente para garantizar la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.
7. Brindar información general al usuario referente a los servicios ofrecidos en el Dispensario Médico Nivel II Bogotá.
8. Atender y orientar al usuario para resolver y satisfacer inconvenientes y necesidades.
9. El contratista presentará la disponibilidad de agendamientos de consulta o procedimientos durante los primeros cinco (05) días de cada mes, para el mes siguiente, y podrá en todo caso entregar su disponibilidad para los meses posteriores; sin embargo, sin perjuicio de la autonomía de la cual goza el contratista, el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio podrá solicitar al contratista cambios en su agenda para cumplir con la misionalidad del DMBOG, que es la prestación de servicios de salud.
10. Realizar las actividades objeto del contrato relacionándose con respeto, cordialidad, cortesía objetividad y buen trato para con el personal del Dispensario Médico Nivel II Bogotá y con los demás contratistas utilizando el lenguaje correspondiente a la profesión y actividades enmarcadas en el objeto contractual, evitando tratos, palabras o comportamientos descomedidos que violen la ética o la moral.
11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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. Participar activamente en el sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y demás normas vigentes liderados por la DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL.

17. Presentar a la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, los comprobantes pago 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-Dirección de Sanidad naval dará aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad Administrativa.

18. Prestar los servicios y/o suministro objeto del presente contrato con la mayor diligencia y cuidado, garantizando la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.

19. 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:

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Cumplir con las normas, procedimientos, y reglamentos en SST establecidos en la institución.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- 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.
- Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la administradora de riesgos laborales.

20. 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. (Aplica solo Para contato Ps)

22. Publicar en el SECOP II la solicitud de pago o facturas según corresponda con sus respectivos soportes.
23. El contratista deberá justificar en la cuenta de cobro las horas en las que prestó el servicio para el cual fue contratado.
24. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
25. El contratista se obliga a no revelar durante la vigencia del contrato ni dentro de los dos (02) años siguientes a su expiración la información confidencial propiedad del DMBOG, que el contratista llegaré a conocer con ocasión o para la ejecución del presente contrato, sin el previo consentimiento del mismo. Se considera información confidencial, cualquier información, técnica, económica, estratégica, y en general la relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades del DMBOG.
26. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes o la administradora de riesgos laborales.
27. Permitir que el supervisor del contrato en compañía del Área de seguridad y Salud en el Trabajo de esta Dirección de Sanidad en cualquier momento de la ejecución del contrato realicen verificación IN SITU de la documentación referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
28. Devolver a LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato de prestación de servicios.
29. Reconocer al contratante el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo del contratista, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo.
30. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, la cuenta de cobro, el informe de actividades, el formato de no facturación electrónica y la planilla de pago de seguridad social, en los términos indicados por el supervisor, asimismo deberá subir al SECOP II los documentos antes relacionados; el supervisor verificará el cumplimiento de esta obligación.
31. Cuando el Dispensario Médico Nivel II Bogotá entregue al contratista equipos para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista se compromete a utilizarlos conforme con las especificaciones técnicas, en forma exclusiva para la atención de los pacientes del Dispensario Médico Nivel II Bogotá, y no podrá bajo ninguna circunstancia utilizarlos en la atención de terceros.
32. El uso de los equipos será por parte únicamente del contratista, por lo tanto, no podrá permitir el uso de los mismos a terceros ni darle usos diferentes a lo relacionado con el objeto del contrato.
33. Los equipos se encuentran ubicados en el Dispensario Médico Nivel II Bogotá, por tanto, el contratista no podrá trasladarlos a ningún sitio diferente.
34. El contratista, no podrá modificar ni alterar interna ni externamente los equipos, inclusive lo referente a la pintura, inscripciones o emblemas.
35. El contratista es responsable del cuidado de los equipos, y por lo tanto debe responder por ellos, en caso de pérdida, hurto y daños parciales o totales, durante la ejecución del contrato.
36. El contratista responderá por los daños causados en los equipos. Todos los daños o perjuicios causados por el mal uso de LOS EQUIPOS, serán responsabilidad del contratista.
37. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y las establecidas en la ley.

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Para la ejecución del presente contrato, la entidad planea celebrar un Contrato de prestación de servicios así:

a. LUGAR: Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, las partes acuerdan como lugar principal e inicial de ejecución del mismo en la siguiente dirección: LAS INSTALACIONES DEL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ ubicado en Carrera 58 No 9-67 Puente Aranda Bogotá D.C. TELÉFONO 3351212 Ext 308, y/o de manera intramural, ambulatoria y domiciliaria, según requerimiento del supervisor. Los servicios serán prestados en las instalaciones por el contratista para la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes y/o donde lo requiera el supervisor ya sea de manera intramural, ambulatoria, o domiciliaria, siempre y cuando se cumpla el objeto contractual. No obstante, frente a las necesidades del servicio, las partes de común acuerdo, expresado en forma libre y voluntaria, aceptan que la prestación de los servicios pueda ejecutarse en ciudades y/o sitios diferentes al lugar ya señalado, sin que ello constituya modificación alguna a las condiciones inicialmente pactadas.

PASAJES Y GASTOS DE VIAJE: LA DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL – NO reconocerá NI pagará al CONTRATISTA pasajes y gastos de viaje, solo en el evento de que en desarrollo de las actividades objeto de su contrato autorizadas por LA NACIÓN–MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL–DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL, deba desplazarse fuera de la ciudad de su sede habitual de prestación del servicio, liquidados conforme a las normas vigentes para viáticos equivalente a los honorarios del CONTRATISTA (A discreción del Ordenador –si aplica).

b. TIEMPO DE EJECUCIÓN: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el 31 de octubre de 2022 y/o hasta agotar presupuesto, lo que suceda primero.

c. Forma y Condiciones de Pago: A partir del agotamiento de los trámites administrativos a que haya lugar y de conformidad con el PAC, se adelantará el pago en mensualidades iguales, previa presentación del documento donde conste el valor de los servicios prestados relacionados con el objeto, informe de supervisión y planilla de pago de aportes EPS, AFP y ARL de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

d. VALOR MENSUAL A PAGAR: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL, CENTRO DE MEDICINA NAVAL, cancelará al contratista el valor del contrato en pagos MENSUAL (X) para ello se tendrá en cuenta las horas en las que el contratista preste el servicio objeto del contrato, los documentos previos, tienen como base la siguiente proyección, no obstante, los valores podrán variar por la necesidad del servicio y por las horas en las que el contratista desarrollo el contrato durante cada mes, previa verificación y control del supervisor del contrato.

HORAS	VALOR HORA	TOTAL
1.520	$ 16,835.00	**$25,589,200.00**

Previa presentación del documento donde conste el valor de los servicios prestados relacionados al objeto, informe de supervisión y planilla de pago de aportes EPS, AFP y ARL de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. A partir del agotamiento de los trámites administrativos a que haya lugar y de

conformidad con el PAC, se adelantará el pago, previa presentación de los citados documentos, a favor de EL CONTRATISTA.

Nota: (Si los pagos no son mensuales indique no aplica e indique la forma a cancelar el servicio) _____

GARANTÍA El contratista debería constituir en una compañía aseguradora o entidad bancaria Garantía Única que ampare:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al 20 % del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO (04) meses más. – (puede variar a criterio de la Administración)

CALIDAD DE SERVICIO: equivalente al 20% del valor del contrato, la cual permanecerá vigente por un término igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más (puede variar a criterio de la Administración.

RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL: equivalente a 200 SMMLV, la cual permanecerá vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO
Teniente de Navío ALVARADO MENDOZA FRANCISCO
Subdirector Administrativo y Financiero
DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTÁ

Vo. Bo: S3 Edwin Arias
Vobo. Richard Diaz N

Vo.Bo. GERENTE DE PROCESO.

	ARMADA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PRESENTACIÓN DE OFERTA	
	Versión: 1.0	**Fecha : 11**-09-2017

FORMULARIO "A"

Bogotá,

Señores
Dispensario Médico Nivel II Bogotá
Bogotá D.C.

Estimados señores:

De acuerdo con las condiciones que se estipulan en la presente Solicitud de Oferta, presento la siguiente oferta de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

a. Que conozco el contenido de la **solicitud de oferta**, que he estudiado cuidadosamente los documentos del mismo, incluido sus adendas y aclaraciones, acogiéndome y aceptando las condiciones plasmadas en él, no existiendo en nuestra parte observación alguna.
b. Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información presentada en mi propuesta, es veraz y susceptible de comprobación.
c. Con la firma de la presente carta, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución, Ley 80 de 1993, y demás normas que la adicionen o complementen.
d. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrar en caso de adjudicación, solo me comprometen como persona natural.
e. En la eventualidad que me sea adjudicado el presente proceso, me comprometo a suscribir el correspondiente contrato, dentro del plazo fijado por el CENTRO DE MEDICINA NAVAL.
f. ofrezco mis servicios como_____ teniendo en cuenta que cumplo con los estudios y experiencia requerida para este proceso.

Atentamente,

Nombre:
C.C. de:
Dirección:
Teléfono:
Mail:

	ARMADA NACIONAL DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROPUESTA ECONÓMICA	
	Versión: 1.0	**Fecha: 11-09-2017**

FORMULARIO “B”

PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: Prestación de servicios _____ como _____ en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en la oferta y en el estudio previo.

CÓDIGO UNSPSC	OBJETO	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO INCLUIDO IVA Y DEMÁS EROGACIONES	PRECIO TOTAL ESTIMADO POR LA ENTIDAD
85101601	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENFERMERA(O) JEFE PARA EL AREA ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA, EN PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCION DE LA ENFERMEDAD DENTRO DEL AREA DE SALUD PÚBLICA DEL DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA INCLUYENDO PACIENTES AFECTADOS POR COVID -19**	**1.520**	**HORAS**	**$ 16,835.00**	**$ 25.589.200.00**

.

Atentamente,

NOMBRE:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD :
TELÉFONO:

	ARMADA NACIONAL **DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL**	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	
	Versión: 1.0	**Fecha: 11-09-2017**

El(los) suscrito(s) a saber_____, domiciliado en _____ , identificado(s) con CC _____ de _____respectivamente, quien(es) obra en calidad de PERSONA NATURAL _____ o JURIDICA_____ (marque con X) , que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que EL MINISTERIO DE DEFENSA-DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD NAVAL, adelanta un proceso de contratación para (escriba el objeto)_____
_____
_____
_____, en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios, todo ello de acuerdo con las obligaciones contenidas en el estudio previo y en la solicitud de oferta.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y del MINISTERIO DE DEFENSA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación directa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MINISTERIO, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación directa.

1.5. EL PROPONENTE se compromete a que en caso que se le adjudique el contrato, no buscara financiación ni utilizará recursos estatales en negocios de captación o recaudo no autorizado de recursos del público en forma masiva.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en EL REGLAMENTO del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____

_____

C.C. .

	ARMADA NACIONAL **DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL**	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	
	Versión: 1.0	**Fecha: 11-09-2017**

YO _____identificado(a) con cédula de ciudadanía No._____, mediante el presente anexo declaro que según la información entregada por la **ARMADA NACIONAL /DIRECCION DE SANIDAD NAVAL (DISAN)** me comprometo como Contratista a Conocer, entender y cumplir con las políticas de seguridad y normatividad que trate la materia, así mismo tengo claro que toda información institucional que sea manipulada, transformada, generada o creada, en las instalaciones de la **ARMADA NACIONAL / DIRECCION DE SANIDAD NAVAL (DISAN)** o la que se maneje fuera de ella, son de propiedad exclusiva de la **ARMADA NACIONAL / DIRECCION DE SANIDAD NAVAL (DISAN),** por lo tanto es de mi total saber y entender que no podré utilizar, ni siquiera después de finalizar mi actividad contractual dicha información. Solo será utilizada la documentación, única y exclusivamente para los fines para los que fue entregada; además me comprometo a conservarla con la debida seguridad e impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y cumplir con las instrucciones que imparta la DISAN.

Como parte receptora de dicha información me comprometo a:

a) Adoptar las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar la confidencialidad de la información y evitar su adulteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

b) Respetar los derechos de propiedad y la reserva de toda la información y datos confidenciales que sean propiedad de la **ARMADA NACIONAL / DIRECCION DE SANIDAD NAVAL (DISAN).**

c) No divulgar a otras personas la información a la que tenga acceso, estructuras de la red, direcciones y demás datos sensibles que puedan ser utilizados para acceder a la información o a la red de la **ARMADA NACIONAL / DIRECCION DE SANIDAD NAVAL (DISAN).**

Por último es claro para mí, que si incumplo el compromiso de confidencialidad de la información y las políticas de seguridad establecidas en este documento, será declarado el incumplimiento del contrato de prestación de servicios y por ende se dará la terminación del mismo por parte de la **ARMADA NACIONAL / DIRECCION DE SANIDAD NAVAL (DISAN);** adicionalmente se hará posible la aplicación de las sanciones civiles, penales y todas aquellas que legalmente correspondan especialmente las señaladas en la Ley Estatutaria 1266 del 31 de Diciembre de 2008 y demás normas que rijan la materia.

Atentamente,

_____

C.C. _____

CONTRATISTA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD FECHA

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida / terminada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF.

Apertura Cancelación

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

E-Mail:

Entidad o beneficiario _____ NIT _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Departamento Cundinamarca _____ Ciudad Bogotá _____ Municipio _____

Denominación de la cuenta

Corriente _____
De ahorros _____

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____
(adjuntar original de certificación bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

Solicitud Aprobada _____
Vo. Bo
Nombre y firma func. perfil presupuesto

Solicitud Rechazada _____
Vo.Bo
Nombre y firma func. perfil beneficiario/cta

OBSERVACIONES