	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-163
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JEFATURA SALUD - JEFSA DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Versión N°:	01
		Vigencia:	25-04-2019

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE JEFSA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN ….2

1. Objetivos, alcance y necesidad 2

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. Objeto.....2
2. Clasificación UNSPSC.....2
3. Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas.....2

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN 6

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN 6

A. Estudio del sector – Estudio del mercado 6

1. Perspectiva Legal 7
2. Perspectiva técnica.....10
3. Relación de contratos SECOP 10
4. Precios históricos.....11
5. Determinación de los impuestos..... 11
6. Valor del contrato..... 11

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA..... 11

1. Capacidad Jurídica 11
2. Experiencia e idoneidad 11

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO 12

VII. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. Garantía Única de Cumplimiento..... 14
2. Garantía de responsabilidad civil profesional o de responsabilidad civil de clínicas y hospitales.....14

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATCIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL 14

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO 15

X. RELACIÓN DE ANEXOS..... 16

17 de enero del 2022, en el municipio de Rionegro – Antioquia

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE JEFSA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1. Objetivos, alcance y necesidad

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1795 de 2000, El Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea serán las encargadas de prestar los servicios de salud a través de las Direcciones de Sanidad de cada una de las Fuerzas y la Jefatura de Salud FAC a los afiliados y sus beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, por medio de sus Establecimientos de Sanidad Militar; así mismo, podrán solicitar servicios preferencialmente con el Hospital Militar Central o con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y profesionales habilitados, de conformidad con los planes, políticas, parámetros y lineamientos establecidos por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP).

En cumplimiento de lo anterior la misión de la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea consiste en “Prestar Servicios de Salud Integral y Medicina Aeroespacial que cumplan con los atributos de Calidad a los afiliados del subsistema en apoyo a las operaciones Militares propias de la FAC”.

De conformidad con la misión asignada la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y en cumplimiento del Acuerdo No. 002 de 2001 del CSSMP por medio del cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial, la Jefatura Salud Fuerza Aérea, debe garantizar la prestación de los servicios de salud contemplados en el mismo. Para cumplir con lo anterior se requiere contar con el personal de salud necesario para la prestación de los servicios de salud con el cumplimiento de los atributos de calidad, es por ello que se requiere contratar con destino al Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 5 03 auxiliares de enfermería como prestación de servicios y apoyo a la gestión, donde 01 auxiliar de enfermería realizará procedimientos en las áreas de consulta externa y prioritaria tales como: inyectología, curaciones, estadísticas, vacunación, manejo de historia clínica, toma de signos vitales, toma de electrocardiogramas, traslado de pacientes en ambulancia a la red externa contratada y no contratada, cuidados generales de pacientes en observación y apoyará en las diferentes actividades médicas y de enfermería que requiera el ESM CACOM 5 para responder en forma oportuna a la demanda de servicios de salud de los usuarios del subsistema. La otra Auxiliar de Enfermería realizará actividades de seguimiento, control y ejecución del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), cuyo fin es de velar por la salud integral de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, donde realizará charlas y otras actividades asistenciales enfocadas a la parte de promoción, prevención y detección de enfermedades generales y crónicas en los usuarios, a fin de reducir la tasa de diagnósticos de patologías promover y fomentar los buenos hábitos saludables. Y la última Auxiliar de Enfermería, realizará actividades que concernientes a la vacunación COVID-19, vacunación Operacional, Plan Ampliado de Inmunizaciones y diligenciamiento de matrices de Excel de acuerdo a lo ordenado por la Jefatura de Salud y el Ente Territorial.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. Objeto

Contratar 03 Auxiliares de Enfermería como Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica.

2. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85101601	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Servicios de enfermería

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección de los contratistas para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM No. 5, la realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Por lo anterior, el ESM del CACOM No.5 debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el Contratista seleccionado debe cumplir con los criterios de selección que más adelante en el capítulo así denominado se especifican.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

A. Estudio del Sector – Estudio del mercado:

1. Perspectiva Legal

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 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. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Ley 352 de 1997 Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

Decreto Ley 1795 de 2000 por los Cuales se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.

Acuerdo No. 002 de 2001 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.

Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica

Decreto 1011 de 2006 Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Acuerdo No053 de 2013 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional Por el cual se establece el vademécum para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.

2. Perspectiva técnica

Se requiere contratar los servicios de 03 auxiliares de Enfermería, según el anexo de las especificaciones técnicas del presente documento.

3. Relación de contratos SECOP

El ESM del CACOM No.5, analizó Procesos de Contratación similares a los del presente documento y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

Entidad	DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR	DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR	DIRECCIÓN GENERAL POLICIA NACIONAL
Plazo en días	129	360	218
Modalidad de selección	Directa	Directa	Directa
Objeto del contrato	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión Como Auxiliar De Enfermería Para El Hospital Naval De Cartagena	Prestación De Servicios Como Auxiliar De Enfermería	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H
Contratista	JENIFFER ROCIO SALAS ROPERO	SONIA MARCELA VELANDIA LUGO	ANA MARIA VELEZ GONZALEZ
Cantidad Adquirida	1	1	1
Unidad de medida	Global	Global	Global
Valor unitario sin IVA	$ 5,655,000	$14,268,800	$8,322,985
Valor total sin IVA	$ 5,655,000	$14,268,800	$8,322,985
Forma de pago	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL
Oferentes participantes en el proceso	JENIFFER ROCIO SALAS ROPERO	SONIA MARCELA VELANDIA LUGO	ANA MARIA VELEZ GONZALEZ
Lugar de entrega	BOLIVAR	BOGOTÁ DC	ANTIOQUIA

4. <u>Precios históricos:</u>

Para efectos de contar con la información del mercado respecto del valor requerido, se verificó los contratos adjudicados en esta entidad con objeto igual o similar al presente y la resolución *2005 de 2016 del 28 de diciembre de la dirección general de sanidad* Militar como referente:

OBJETO	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG				VALOR MENSUAL
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
Contratar 03 Auxiliares de Enfermería como Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica.	$ 8.173,00 Valor por 01 hora	$ 8.173,00 Valor por 01 hora	$ 8.173,00 Valor por 01 hora	$ 8.173,00 Valor por 01 hora	- $ 8.418,00 Valor por 01 hora. - Hasta 176 horas laborales mensuales. - Valor mensual hasta $ 1,481.601,00.
Valor Total Estimado					**$ 16.802.328,00 para la vigencia 2022 de 01 auxiliar de enfermería**

Fuente 1: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2018, 01 Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 1955 del 27 de diciembre de 2017, establecida por la DIGSA.
Fuente 2: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2019, 01 Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 1955 del 27 de diciembre de 2017, establecida por la DIGSA.
Fuente 3: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2020, 01 Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 1955 del 27 de diciembre de 2017, establecida por la DIGSA.
Fuente 4: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2021, 01 Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 1955 del 27 de diciembre de 2017, establecida por la DIGSA.

Se estipula el valor mensual remunerado tomando como base el valor estipulado en la **Resolución No. 1684 del 30 de Diciembre de 2021** del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar.

5. Determinación de los impuestos

Se aplica la estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid del 0,4% sobre el valor facturado, según artículo 3 y 4 de la Ordenanza No. 16 del 01 Septiembre de 2009 de la Asamblea Departamental de Antioquia y el Acuerdo 023 de Rionegro del 19 de diciembre del 2018. Así mismo, las demás que en el momento de realizar la ejecución del contrato entren en vigencia por reformas tributarias, ordenanzas o acuerdos. EL SERVICIO A ADQUIRIR ESTA EXENTO DEL IVA DEL 19% SEGÚN EL ART.476 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO.

6. Valor del contrato

Como resultado del análisis de la información recolectada y analizada en el presente capítulo (IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION), se estima que el valor del presente proceso a celebrarse es hasta por la suma de **$ 50.406.984,00**, donde **$16.802.328,00** son para la **Auxiliar de Enfermería Prioritaria**, **$16.802.328,00** son para la **Auxiliar de Enfermería MATIS** y **$16.802.328,00** son para la **Auxiliar de Enfermería Vacunación**, incluidos todos

los impuestos a que haya lugar, teniendo como respaldo presupuestal el CPA No.061 de fecha 11 de enero del 2022 por el rubro A-02-02-02-009-003-01 “servicios de salud humana” por recurso 16 y CDP No.122 de fecha 11 de enero del 2022 rubro A-02-02-02-009-003 “servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales” por recurso 16.

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues se escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto de Proceso de Contratación, sin perjuicio del deber de revisar la idoneidad del contratista, verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, por lo que se exigirá lo siguiente:

1. Capacidad Jurídica

El proponente debe ser capaz para obligarse, contraer obligaciones y no se debe encontrar en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de conformidad con la ley.

2. Experiencia e idoneidad

De acuerdo con lo anterior y a la ficha técnica del presente documento, se contratará las siguientes personas:

Auxiliar de enfermería 1

Nombre	Luz Elena Marulanda Chaverra
Dirección/Ciudad	Calle 19 a # 52-65, Rionegro - Antioquia
Teléfono	3136199705
Correo Electrónico	luzmarula1@hotmail.com
Justificación	El Establecimiento de Sanidad Militar requiere los servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con auxiliar de enfermería para la atención prioritaria, y/o MATIS y/o Vacunación para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación de Luz Elena Marulanda Chaverra, quien cuenta con los estudios, el conocimiento, la experiencia requerida e idoneidad, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas de la ficha técnica del contrato.

Auxiliar de enfermería 2

Nombre	Kelly Tatiana Salazar Castro
Dirección/Ciudad	Parcelación Sierra alta – Vereda Llanogrande, Rionegro Antioquia.
Teléfono	3197680325
Correo Electrónico	kellytatianasalazarcastro04@gmail.com

Justificación	El Establecimiento de Sanidad Militar requiere los servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con auxiliar de enfermería para la atención prioritaria, y/o MATIS y/o Vacunación para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación de Kelly Tatiana Salazar Castro, quien cuenta con los estudios, el conocimiento, la experiencia requerida e idoneidad, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas de la ficha técnica del contrato.

Auxiliar de enfermería 3

Nombre	Eyin Sugei Bran Raigosa
Dirección/Ciudad	Calle 48 d # 95 – 134, Medellín - Antioquia
Teléfono	3234327616 - 3103592510
Correo Electrónico	ramosvertelnatalia@gmail.com
Justificación	El Establecimiento de Sanidad Militar requiere los servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con auxiliar de enfermería para la atención prioritaria, y/o MATIS y/o Vacunación para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contrataciónde Kelly Tatiana Salazar Castro, quien cuenta con los estudios, el conocimiento,la experiencia requerida e idoneidad, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas de la ficha técnica del contrato.

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Anexo Matriz de Riesgo en modelo implementado por Colombia Compra Eficiente.

VII. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS EXIGIBLES	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	20%	Desde el inicio del contrato hasta por el término de la ejecución y 4 meses más.

2.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL O DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE CLÍNICAS Y HOSPITALES	%	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Profesional médica	200 SMLMV	Desde el inicio del contrato hasta por el término de la ejecución.

- **Justificación:**

Según el decreto 1082 de 2015:

Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:
El cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

* El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
* El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.

Artículo 2.2.1.2.3.1.8 Cubrimiento de la responsabilidad civil profesional

La entidad estatal debe exigir en los contratos en que por su objeto lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.
Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

Plazo	Desde su perfeccionamiento hasta el 31 de diciembre del 2022 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
Lugar de ejecución	Vereda la Bodega, Base Aérea, Establecimiento de Sanidad Militar CACOM-5 y/o virtual.
Valor	Auxiliar de enfermería 1 **$16.802.328,00**. Auxiliar de enfermería 2 **$16.802.328,00**. Auxiliar de enfermería 3 **$16.802.328,00**. Valor total proceso: **$ 50.406.984,00**.
Forma de pago	Contra-facturación mensual donde debe incluir la constancia del Sistema General de Seguridad Social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) para el periodo laborado, recibido a satisfacción firmado por ambas partes, Factura del periodo laborado firmado por el contratista y el supervisor y certificado de las horas laboradas mensuales firmado por el supervisor. Las cuentas de cobro que por trámites administrativos queden pendientes por pagar en el mes de diciembre del 2022 serán constituidas en cuentas por pagar, y el pago de estas se hará efectivo en el primer trimestre de la vigencia 2023, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a previa aprobación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Otros	N/A

RELACIÓN ANEXOS

No.	DOCUMENTO
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Supervisor

2	Certificado del Plan de Adquisiciones
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación
4	Fichan técnica
5	Matriz de riesgos
6	Acta de recepción de hojas de vida
7	Acta de escogencia de hoja de vida
8	Certificado disponibilidad personal

FIRMAS:

CR. ALEJANDRO DUARTE ACUÑA	TE. DURANGO GIL LUIS GABRIEL
Delegado Contractual	**Gerente del Proyecto**

TE. KENDY MILADY CARDENAS CALVETE	TE. SABBAGH PAREDES SAMIR YUSEF
Comité Estructurador Técnico	**Comité Estructurador Económico**

ASD2. JAVIER EDUARDO MUÑOZ PARRA
Comité Estructurador Jurídico

FICHA TÉCNICA AUXILIARES DE ENFERMERIAS

Las contratistas deben adjuntar la siguiente documentación:

1. Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
3. Registro Único Tributario.
4. Soporte del Registro de talento Humano en salud- RETHUS (Si aplica).
5. Visto bueno Exámenes ocupacionales de ingreso.
6. Formato bienes y rentas.
7. Certificación Bancaria Vigente.
8. Formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta –SIIF.
9. Soporte de afiliación a la seguridad social.
10. Fotocopia tarjeta profesional y/o certificado de ejercicio profesional según el caso (si aplica).
11. Certificación de experiencia.
12. Formato certificación de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar y formato notificación electrónica.
13. Consulta antecedentes de la Policía Nacional.
14. Formato de notificación electrónica.
15. Certificado de medidas correctivas – Policía Nacional
16. Consulta antecedentes de la Contraloría General de la Republica.
17. Consulta antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
18. Situación Militar: https//www.libretamilitar.mil.co (si aplica).
19. Certificados Académicos del técnico y/o tecnología. Así mismo, cursos que haya realizado.
20. Formulario Compromiso anticorrupción

Obligaciones del contratista

- EL CONTRATISTA asume todos los costos que por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo, lo requerido para la realización del estudio de seguridad.
- FACTURACIÓN: El contratista deberá entregar la factura en original el día 25 de cada mes si cae en fin de semana se entregará el viernes anterior al 25; adjuntando los siguientes documentos: fotocopia de la planilla del Sistema General de Seguridad Social: salud, pensión y Riesgo Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se deben entregar al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.
- El Contratista velará por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.
- El contratista se compromete a cumplir con todos los procedimientos administrativos y asistenciales para los que fue contratado.
- Las actividades de capacitación y reuniones mensuales serán clasificadas como **obligatorias** en razón a que las mismas responden a la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.
- La atención al paciente debe estar enmarcada en parámetros de calidad, amabilidad, respeto y confidencialidad.
- Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.
- El contratista se obliga para con el ESM CACOM 5 a NO suministrar información relativa a los servicios que brinda el ESM así como de las instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta será sancionado de acuerdo a las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.
- El contratista debe cargar en el SECOP II la planilla de los parafiscales y el Documento Equivalente a la Factura.

- Una vez se inicie la ejecución del contrato el contratista debe registrarse y actualiza constantemente su información personal y laboral en el SIGEP (Sistema de información y gestión del empleo público)

- El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y 1 refuerzo cada 15 años	El aspirante debe traer el esquema completo (3 dosis). 1 refuerzo al esquema cada 15 años
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o Sarampión y rubeola en incorporación.	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años.	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.
Neumococo	1 dosis	El refuerzo cada 5 años se deberá solicitar al personal que fue vacunado con vacuna polisacárida
Meningococo	1 dosis Esta vacuna requiere un refuerzo a los 5 años.	1 refuerzo al esquema a los 5 años.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA PRIORITARIA

La AUXILIAR DE ENFERMERÍA PRIORITARIA tendrá hasta 176 horas mensuales para realizar las siguientes actividades de acuerdo a la programación establecida para la atención a las necesidades del ESM:

- **Consulta Externa**

1) Brindar la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo, dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
2) Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos oportunamente.
3) Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
4) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
5) Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
6) Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
7) Controlar los insumos de los servicios.
8) Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
9) Semaforizar los insumos despachados por el almacén.
10) Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
11) A la hora de terminar rotación por consulta externa el auxiliar deberá entregar con acta firmada por quien entrega, recibe y jefe inmediato sus actividades, con pendientes y novedades si aplica.

- **Área De Consulta Prioritaria**

Debe de realizar las siguientes actividades:

1) Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la normatividad vigente.
2) Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y la propia como personal de la salud.
3) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
4) Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.
5) Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.
6) Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.
7) Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
8) Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
9) Asistir a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional.
10) Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
11) Alistar los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos segúndelegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
12) Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.

13) Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.
14) Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
15) Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas.
16) Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.
17) Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.
18) Entregar a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos.
19) Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
20) Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
21) Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
22) Atender integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.
23) Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.
24) Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.
25) Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
26) Rotar por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria, Salas de Cirugía, Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite.
27) Mantener organizada la papelería de cada servicio, revisar diariamente el inventario asignado, diligenciar cada uno de los formatos según el servicio al que este asignado.
28) Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.
29) Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
30) Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran.
31) Realizar visitas domiciliarias

- **Servicio De Ambulancia:**

1) Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
2) Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
3) En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.
4) Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
5) Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM CACOM 5.
6) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.
7) Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM CACOM 5.

8) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.
9) Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
10) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

- **Programas De Promoción Y Detección**

1) Realizar y ejecutar las actividades relacionadas con el Programa de promoción y detección.
2) Mantener el cumplimiento de las actividades de Inducción a la Demanda, consulta, Información, Educación, Comunicación y Vacunación que se orienten al cumplimiento de las metas mensuales.
3) Apoyar jornadas de vacunación en referencia a COVID u Operacionales Y Plan Ampliado de inmunizaciones.

- **Labores Administrativas**

1) Agendamiento de citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.

Las contratistas podrán desempeñarse en cualquier área (Prioritaria y/o MATIS y/o Vacunación) de acuerdo a necesidad del ESM, bajo la verificación constante del supervisor.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA MATIS

El AUXILIAR DE ENFERMERÍA MATIS tendrá hasta 176 horas mensuales para realizar las siguientes actividades de acuerdo al cuadro de turnos programados y establecidos en atención a las necesidades del ESM:

- **Consulta Externa**

12) Brindar la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
13) Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
14) Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
15) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
16) Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
17) Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
18) Controlar los insumos de los servicios.
19) Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
20) Semaforizar los insumos despachados por el almacén.
21) Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
22) A la hora de terminar rotación por consulta externa el auxiliar deberá entregar con acta firmada por quien entrega, recibe y jefe inmediato sus actividades, con pendientes y novedades si aplica.

- **Área De Consulta Prioritaria**

Debe de realizar las siguientes actividades:

32) Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.

33) Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control

manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.

34) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.

35) Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.

36) Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.

37) Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.

38) Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.

39) Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.

40) Asistir a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional.

41) Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.

42) Alistar los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos segúndelegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.

43) Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.

44) Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.

45) Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.

46) Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.

47) Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.

48) Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.

49) Entregar a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos.

50) Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.

51) Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.

52) Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.

53) Atender integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.

54) Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.

55) Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.

56) Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.

57) Rotar por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria, Salas de Cirugía, Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite.

58) Mantener organizada la papelería de cada servicio, revisar diariamente el inventario asignado, diligenciar cada uno de los formatos según el servicio al que este asignado.

59) Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de

promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.
60) Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
61) Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran.

- **Servicio De Ambulancia:**

11) Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
12) Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
13) En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.
14) Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
15) Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM CACOM 5.
16) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.
17) Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM CACOM 5.
18) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.
19) Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
20) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

- **Área Administrativa**
  1. Agendamiento de citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.

- **Programas De Promoción Y Detección**
  1. Realizar y ejecutar las actividades relacionadas con el Programa de promoción y detección.
  2. Realizar apoyo al diligenciamiento de fichas familiares en supervisión y compañía de Enfermería Superior.
  3. Realizar actividades educativas para todo el personal Adscrito al ESM - CACOM 5, referente a todas las Rutas Integrales en atención en Salud.
  4. Realizar apoyo a enfermería Superior en valoración procedimientos de acuerdo los pacientes que se encuentren en bajo riesgo, riesgo moderado y/o riesgo alto.
  5. Realizar de manera mensual, bimensual trimestral y semestral informes de seguimiento a referencia de Modelo de atención integral en salud (MATIS).
  6. Mantener el cumplimiento de las actividades de Inducción a la Demanda, consulta, Información, Educación, Comunicación y Vacunación que se orienten al cumplimiento de las metas mensuales.
  7. Asistir a videoconferencias programadas para la actualización y seguimiento del MATIS.
  8. Apoyar jornadas de vacunación en referencia a COVID u Operacionales Y Plan Ampliado de inmunizaciones.

Las contratistas podrán desempeñarse en cualquier área (Prioritaria y/o MATIS y/o Vacunación) de acuerdo a necesidad del ESM, bajo la verificación constante del supervisor.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA VACUNACIÓN

El AUXILIAR DE ENFERMERÍA VACUNACIÓN tendrá hasta 176 horas mensuales para realizar las siguientes actividades de acuerdo al cuadro de turnos programados y establecidos en atención a las necesidades del ESM:

1. Realizar y ejecutar actividades concernientes a Vacunación COVID-19, Operacional y Plan Ampliado de Inmunizaciones.
2. Realizar apoyo en el diligenciamiento de matrices de Excel de acuerdo a lo ordenado por la Jefatura de Salud y el Ente Territorial.

3. Alistar y aplicar los inmunobiológicos (Vacunas) según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
4. Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.
5. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos del servicio de vacunación
6. Brindar la información de los inmunobiologicos disponibles en el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información para el agendamiento de los pacientes.
7. Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
8. Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos para el servicio de vacunación.
9. Semaforizar los insumos despachados por el almacén, así mismo los inmunobiologicos disponibles en nevera.
10. Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.
11. Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
12. Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
13. Recolección de Inmunobiologicos al ente territorial.
14. Agendamiento de citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
15. Prestar turnos en Atención Prioritaria cuando se requiera, según el cuadro de turnos mensual.

Las contratistas podrán desempeñarse en cualquier área (Prioritaria y/o MATIS y/o Vacunación) de acuerdo a necesidad del ESM, bajo la verificación constante del supervisor.



Teniente DURANGO GIL LUIS GABRIEL
Gerente de Proyecto ESM

Anexo Matriz de Riesgo en modelo implementado por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	E	Externo	Contratación	Operacional	Que el contratista no cumpla con la entrega de las garantías para inicio del contrato	Que no se perfeccione el contrato, para dar inicio al mismo.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	Seguimiento por parte del DECON, de que el contratista entregue en el tiempo establecido las garantías solicitadas en el contrato.	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Después de firmado el contrato	Momento de perfeccionado el contrato	A través de correos electrónicos y llamadas al contratista	Cada vez que se requiera hasta que cumpla con lo solicitado
2	E	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento del objeto contractual	No satisfacción de la necesidad de la administración	3	5	8	extremo	Contratista	Informes de supervisión mensuales entregados por el supervisor de contrato	3	2	5	Medio	si	Entidad estatal	A partir del acta de inicio del contrato	Vencimiento plazo de ejecución	Mediante Informes de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	E	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del pago de aportes de seguridad social	No se podría efectuar el pago de los servicios prestados	2	4	6	alto	Entidad Estatal	Verificación del supervisor de los documentos de pago	1	1	2	bajo	Si	Entidad estatal	Cada vez que el contratista entregue documentos para pago, el supervisor debe verificar que se paguen los aportes por parte del contratista	Cuando el contratista entregue el último pago, como vencimiento del plazo de ejecución	Revisión de soportes entregados por el contratista por parte del supervisor	Cada vez que se reciba documentación por parte del contratista para pago.
4	E	Externo	Evaluación	Operacional	Falsificación de documentos soporte que garantizan la idoneidad de la prestación del servicio	No se garantiza la satisfacción de la necesidad	3	5	8	extremo	Contratista	Verificación por parte del comité evaluador la veracidad de los documentos entregados	1	3	4	bajo	Si	Entidad estatal	Durante la evaluación del oferente	Con la entrega de la evaluación completa del contratista	A través de llamadas y/o consultas en las paginas pertinentes	Durante la evaluación

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	E	Externo	Contratación	Operacional	Que el contratista no cumpla con la entrega de las garantías para inicio del contrato	Que no se perfeccione el contrato, para dar inicio al mismo.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	Seguimiento por parte del DECON, de que el contratista entregue en el tiempo establecido las garantías solicitadas en el contrato.	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	Después de firmado el contrato	Momento de perfeccionado el contrato	A través de correos electrónicos y llamadas al contratista	Cada vez que se requiera hasta que cumpla con lo solicitado
2	E	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento del objeto contractual	No satisfacción de la necesidad de la administración	3	5	8	extremo	Contratista	Informes de supervisión mensuales entregados por el supervisor de contrato	3	2	5	Medio	si	Entidad estatal	A partir del acta de inicio del contrato	Vencimiento plazo de ejecución	Mediante Informes de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	E	Externa	Ejecución	Operacional	Inadecuado procedimiento en la ejecución contractual	Pone en riesgo la seguridad del paciente	3	5	8	extremo	Contratista	Informes de supervisión de su desempeño de acuerdo al anexo técnico del contrato.	2	4	6	alto	si	Supervisor	A partir del acta de inicio del contrato	Vencimiento del plazo de ejecución	A través de informe de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Im	Valoración	Cat	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por tratamiento	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probab	Impa	Valora	Categ					¿Cómo se realiza el monit	Periodicidad
6	ESPECIFICO	INTERNO Y EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL Y SOCIAL	Incapacidad médica prolongada entre otras enfermedades por contagio del virus COVID.	Imposibilidad de prestar servicios de salud asistenciales.	5	5	10	Extremo	Entidad	Aislamiento preventivo y obligatorio de acuerdo a lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.	3	3	6	Alto	NO	Entidad	Una vez perfeccionado el contrato	Una vez ejecutado el contrato.	Mediante pruebas periódicas.	De acuerdo a lineamientos establecidos.