



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN – ESM BIJUL15

LUGAR Y FECHA: Las animas (Choco) - ENERO 2022

PLAN DE NECESIDADES No **2022280** QUE EMITE EL DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN CORRESPONDIENTE AL RUBRO PRESUPUESTAL A – 02-02-02-009-003 “SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES” EN APOYO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL DISPENSARIO MEDICO DEL BATALLON DE INGENIEROS No15 “GR. JULIO LONDOÑO LONDOÑO”

JUSTIFICACIÓN

El establecimiento de sanidad militar del BIJUL No 15 ubicado en la Vía panamericana-las animas, departamento Choco, brinda atención una atención oportuna, eficiente y eficaz, al personal de usuarios del sistema de salud de las Fuerzas Militares del ESM BIJUL 15, con este fin es necesario contar con el recurso humano suficiente para la atención del personal orgánico del biter 15 y bijul 15.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente es necesario contratar a un personal PROFESIONAL en ENFERMERIA para la atención de usuarios del sistema de salud de las fuerzas militares, del Establecimiento de Sanidad Militar BIJUL 15 PARA LA VIGENCIA 2022 por intermedio del DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN ya que en el ESM BIJUL 15 no se cuenta con personal militar ni de planta con este perfil profesional; dicho profesional tendrá como labor complementar la asistencia sanitaria, fomentar la salud y la vida a sus pacientes y familiares; acompañar apoyar y facilitar las tareas inherentes a su cargo y al que hacer del personal de salud del ESM BIJUL 15, liderar apoyar al personal médico en todo lo referente al modelo de atención en salud y rutas de atención.

Una vez identificada la necesidad es requerida por las unidades y teniendo la asignación de la asignación PRESUPUESTAL para la contratación por prestación de servicios como se requiere de JEFE DE ENFERMERIA mediante documento OAP No 001 DEL 04 ENERO 2022 emitido por la Dirección de Sanidad Militar, para la contratación de personal asistencial del ESM BIJUL 15.

MISIÓN

El DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN. Consolida las necesidades de la REGIONAL 7 de acuerdo al plan de asignación “SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES REC 16 RUBRO A-02-02-02-009-003, para la contratación de un PROFESIONAL en el área de la salud como JEFE DE ENFERMERIA para apoyar las actividades asistenciales y brindar la atención al personal de usuarios del subsistema de salud de las Fuerzas Militares en el ESM BIJUL15, teniendo como base la austeridad en el gasto público y optimización de los recursos materiales, financieros y humanos del Estado.



Por mi patria, mi lealtad es el honor
KR 77 C # 51-136
Contratosdmmmed2021@gmail.com



VISIÓN

Proyectar al ESM-BIJUL 15, como una institución de baja complejidad, con atención de los usuarios del subsistema de salud de las FFMM en el área red externa la ciudad LAS ANIMAS -CHOCO, basada en una dirección moderna con estándares de calidad, que administre en forma eficiente el talento humano y los recursos, desarrollando procesos de mejoramiento continuo eficaz y efectivo.

EJECUCIÓN

Se trata de adquirir por intermedio del Dispensario Médico de Medellín los servicios descritos en el presente plan previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 80 dándosele el trámite administrativo correspondiente para colocarlos al servicio de los Establecimiento de Sanidad Militar centralizados.

CONCEPTO GENERAL.

ESM	ENFERMERA JEFE	VALOR TOTAL CTTO P/P	VALOR TOTAL SEMESTRE	TIEMPO
BIJUL15	1	\$ 25.437.566,00	12.718.783,00	11

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación para las actividades contratadas y esperar con mínimo 10 minutos al paciente programado que no responde al llamado.
2. Prestar los servicios profesionales en virtud a la agenda establecida por el Establecimiento de Sanidad Militar para la atención a los usuarios pertenecientes al sistema y subsistema de las Fuerzas Militares.
3. Realizar entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido.
4. Brindar trato Digno Humanizado y Seguro a nuestros pacientes con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios.
5. Revisar el carro de paro, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.
6. Realizar jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas, cuando lo requiera el jefe del área.
7. Atender de forma puntual en la asignación de las actividades establecidas.
8. Proveer cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos y procedimientos.
9. Garantizar custodia y orden de la historia clínica.
10. Realizar los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de todos los protocolos de la institución.
11. Brindar cuidado integral al paciente en cuidados básicos mediante la aplicación de protocolos
12. Realizar control del Riesgo en la prestación del servicio:



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN – ESM BIJUL15

- a. Aplica las normas de lavado de manos, desinfección, manejo de aislamiento.
- b. Segrega los residuos dando cumplimiento a la norma
- c. Da información al paciente y la familia de las normas de la institución y de visita al ingreso del usuario.
- d. Realiza rondas periódicas en el turno
13. Cumplir con la asignación administrativa.
14. Uso racional de los insumos.
15. Limpieza y desinfección de los equipos.
16. Mantiene en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio, cuarto sucio.
17. Registra los datos de los indicadores y procedimientos.
18. Cumple con las normas establecidas en entrega de cuentas, reporte de novedades.
19. Responde por el inventario asignado al servicio objeto del contrato
20. Responder por los inventarios del servicio donde se cumple el objeto del contrato, realiza los controles diarios de los mismos dejando registro de la actividad e informar de inmediato a los servicios y jefe del servicio por escrito cualquier novedad de los mismos.
21. Realizar la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios y supervigila el gasto de los mismos previos, con el aval de la coordinadora del servicio.
22. Diligenciar todos los registros completos de enfermería en la Historia clínica sistematizada SALUD.SIS, garantizando la normatividad de la misma.
23. Presentar oportunamente al Jefe inmediato las situaciones de emergencia y riesgos que se presenten en el servicio y con el estado de salud de los pacientes a cargo.
24. Asistir a las capacitaciones y reuniones mensuales del servicio programadas por el coordinador del servicio y/o Director del Dispensario a su vez las reuniones y capacitaciones extraordinarias todo con el fin de potenciar el aprendizaje.
25. Cumplir con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras.
26. Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores.
27. Cumplir con la programación establecida por el Jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
28. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar BIJUL-15 revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
29. Participación de los comités de la institución.
30. Entrega de estadística en las fechas estipuladas por el ESM BIJUL-15.
31. Prestará servicio donde se quería según el supervisor o Director Dispensario Médico.
32. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco, toca, chaquetas blancas, zapatos blancos sin orificios en la parte superior; en caso del personal femenino utilizar vestido largo más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla.
33. Vigilancia epidemiológica: Emitir reporte semanal al sistema de vigilancia epidemiológica (Sivigila), recibir y revisar las fichas de notificación de la enfermedad a reportar, entregar semanalmente a la Secretaria de salud de Quibdó-Choco en medio físico las fichas epidemiológicas reportadas, transportar laminas al laboratorio departamental en salud



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN – ESM BIJUL15

- pública para su respectiva prueba de calidad y verificación del diagnóstico, solicitar el tratamiento a la Secretaria de Salud Departamental para la enfermedad reportada, administrar y controlar el tratamiento al paciente con Malaria, TBC, Leishmaniasis, accidentes rábicos y otros eventos de interés en salud pública.
34. PAI: solicitud de vacunas a la Secretaria de Salud Municipal, jornadas de vacunación a los soldados de la instrucción del BITER 15, vacunación a niños, maternas mujeres en edad fértil, y demás población; recién nacidos todos los días, verificar diariamente el registro de la temperatura de los refrigeradores donde se almacenan los biológicos y así cumplir con las normas de red de frio, realizar aseo y mantenimiento quincenal de los refrigeradores junto con la auxiliar de enfermería, diligenciamiento del Kardex, diligenciar el carnet de vacunas al paciente, educación para el manejo de los efectos adversos de las vacunas, programar la cita para la próxima vacuna, registrar al usuario en la base de datos para llevar el debido registro y control de vacunas, realizar informe mensual para la Secretaria de Salud Municipal, Dirección de Sanidad Ejercito y Dispensario Médico de Medellín.
 35. Planificación familiar: Brindar asesoría en planificación familiar a los usuarios, transcribir formulas medicas de anticonceptivos orales e inyectables, educar y sensibilizar al paciente sobre el uso del preservativo para protección de enfermedades de transmisión sexual, inserción y retiro de DIU, inye2ctologia, realizar informe mensual a la Dirección de Sanidad Ejercito y Dispensario Médico de Medellín.
 36. Crecimiento y desarrollo: detectar oportunamente las alteraciones del niño y remitir al especialista según corresponda, realizar informe mensual para la Secretaria de Salud Municipal, Dirección de Sanidad Ejercito y Dispensario Médico de Medellín.
 37. Control prenatal y alteraciones del embarazo: Programa de Curso para la preparación de la maternidad y paternidad, realizar informe mensual para la Secretaria de Salud Municipal, Dirección de Sanidad Ejercito y Dispensario Médico de Medellín.
 38. Asignación de citas para los diferentes programas
 39. Realizar oficios para pedidos de insumos.
 40. Realizar oficios para otras dependencias según necesidad.
 41. El personal de enfermería del servicio de vacunación responde por los inventarios de las vacunas y el cumplimiento de la normatividad emitida por la DISAN EJC, el Ministerio de Protección social y el diligenciamiento diario de las tarjetas kardex.
 42. Planear con el equipo interdisciplinario la atención de los pacientes.
 43. Programar y ejecutar con el equipo interdisciplinario el cuidado integral del paciente.
 44. Determinar el diagnostico de Enfermería en cada uno de los pacientes.
 45. Brindar atención de Enfermería al paciente según la situación de salud identificada y las prioridades establecidas.
 46. Organizar, delegar, supervisar y evaluar el trabajo del personal a su cargo.
 47. Cumplir y hacer cumplir la correcta aplicación de los procesos y protocolos de Enfermería.
 48. Revisar las Historias Clínicas y dar cumplimiento a las órdenes médicas.
 49. Capacitar y actualizar periódicamente al personal de Enfermería.
 50. Coordinar la remisión de usuarios a otras Instituciones.
 51. Cumplir con la programación establecida por el Jefe de la Sección para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
 52. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios,



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN – ESM BIJUL15

revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios

53. Las demás funciones que le sean asignadas y sean a fines con la naturaleza del cargo
54. Colocación o fijación del paciente en el lugar especial de su tratamiento.
55. Cumplir con la ley 1450 de 2011 artículos 28, 29 y 30 en relación con la propiedad intelectual de todos los trabajos realizados y apoyados en la Institución.
56. A efectos de, dar cumplimiento a los requerimientos del área; en razón a que no se cuenta con personal calificado suficiente para cumplir con las exigencias requeridas.
57. Asistir a las reuniones docentes - administrativas o de comités que les sean programadas por la institución y por los entes reguladores, cuando requieran su presencia.
58. Participar en los diferentes comités que organice la institución (historias clínicas, calidad y seguridad paciente, vigilancia epidemiológica, infecciones, ética, convivencia, farmacia y terapéutica).
59. Cumplir a cabalidad con la atención integral en salud de los usuarios del ESM BAS-15 en los horarios de atención al público.
60. Realizar supervisión de contratos según necesidad del ESM BAS-15
61. Utilizar los medios tecnológicos establecidos por la Dirección General de Sanidad de la Fuerzas Militares “salud.sis”
62. Desarrollar las actividades inherentes al contrato con fundamento en la Circular N°. 001 “Desarrollo de metas y actividades” de Fecha enero 02 de 2018, establecida por la Dirección del Dispensario Médico de Medellín.
63. Entregar con puntualidad informes de productividad mensual.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Estructurar en la especialidad correspondiente los procesos de contratación.
2. Evaluar en la especialidad correspondiente procesos de contratación.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones 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.
4. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente del Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud 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 artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN – ESM BIJUL15

- acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DMMED en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
 9. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o Establecimiento de Sanidad Militar.
 10. Toda producción intelectual diseñada dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional.
 11. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO – DMMED, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato.
 12. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
 13. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.
 14. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO – DMMED a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
 15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.
 16. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.
 17. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL.
 18. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a la ley 1562 del 2012 reglamentada decreto 723 del 2013.
 19. Realizar en la Dirección de Sanidad Ejército las pruebas psicológicas.
 20. Suscribir el pacto de integridad.
 21. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.



22. En caso de solicitar la terminación unilateral por decisión propia, deberá informar por escrito con treinta (30) días de anticipación al supervisor del contrato, con el fin de no realizar una afectación del servicio

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista: el contratista es independiente del Ministerio de Defensa- ejército Nacional y en consecuencia el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaración, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa- ejército Nacional ni de tomar decisiones e iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE

1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato.
3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
9. Ejercer la supervisión general del contrato.
10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.

INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

En el momento del recibo a satisfacción de los servicios adquiridos, el supervisor del contrato hará llegar las actas de recibo a satisfacción o según sea el caso con anterioridad los respectivos informes de supervisión informando con antelación las observaciones o anomalías.

Los servicios recibidos deben someterse a las disposiciones Administrativas Fiscales Vigentes, ley 80 de 1.993


Mayor. KEIKO ANTONIA FONTALVO RODRIGUEZ
Director Establecimiento De Sanidad Militar BAS15