



COPIA No. _____ DE _____

FECHA: Enero de 2019

PLAN DE NECESIDADES QUE EMITE EL DISPENSARIO MEDICO DE TUNJA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESM 5041.

1. SITUACIÓN

Dispensario Médico de Tunja, Unidad centralizada contrata los recursos asignados por la Dirección General de Sanidad Militar de acuerdo con la normatividad Vigente.

2. MISIÓN

La misión del Dispensario Médico de Tunja garantiza la prestación de los servicios integrales de salud en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación del personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios; así mismo, el servicio de sanidad inherente a las operaciones militares mediante adecuada administración de los recursos y asistencia en el Dispensario Médico de Tunja o entidades contratadas. Así mismo invertir los recursos asignados por el rubro presupuestal SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES, recurso 16 en servicios técnicos en el área de AUXILIAR DE ENFERMERÍA del ESM 5041.

PARTIDA PARA UNA AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESM 5041 – BAS01

UNIDAD	VALOR ASIGNADO
ESM5041	\$13.313.872,00

3. JUSTIFICACIÓN

a. Concepto General

Se establece que el Dispensario Médico de Tunja, requiere de la Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de una Auxiliar de Enfermería que apoye en el área de consulta externa y atención prioritaria mediante la asistencia a consultas, procedimientos, desinfección de consultorios y esterilización de material e instrumental con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión.

4. FICHA TÉCNICA DE LA NECESIDAD

BAS01

N	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
	CÓDIGO UNSPSC: 851016	
SERVICIOS AUXILIAR DE ENFERMERIA		



1	Realizar actividades de apoyo como auxiliar de enfermería de conformidad a la disponibilidad del contratista en un número de 184 horas, asistenciales y/o administrativas mensuales a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera el establecimiento de sanidad militar	Servicio
2	Realiza entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido y el servicio asistencial asignado.	Servicio
3	Revisión del carro de paro en compañía del enfermero jefe por turno, e informar las novedades mediante oficio al Coordinador del Servicio.	Servicio
4	Programar con la jefe de área un día a la semana jornada de arreglo y desinfección de cada uno de los servicios con las adecuadas normas establecidas.	Servicio
5	Puntualidad en la asignación de las actividades establecidas.	Servicio
6	Provee cuidado humanizado directo al paciente y familia mediante la aplicación de protocolos y procedimientos.	Servicio
7	Informa en forma permanente los cambios presentados en el usuario al profesional de enfermería.	Servicio
8	Garantiza custodia y orden de la historia clínica.	Servicio
9	Realiza los procedimientos de atención a los pacientes dando cumplimiento al plan de atención mediante la aplicación de protocolos.	Servicio
	<ul style="list-style-type: none"> i. Administración de medicamentos ii. Cateterismo vesical iii. Control de Líquidos Administrados y eliminados iv. Plan de cuidados de Enfermería v. Recibo y entrega de turno vi. Revisión carro de paro vii. Asepsia y antisepsia de material quirúrgico viii. Asepsia y antisepsia de pacientes ix. Asepsia y antisepsia de equipos de salud x. Asepsia y antisepsia de planta física xi. Evento Adverso xii. Ven punción xiii. Semaforización de medicamentos xiv. Aseo y desinfección de la unidad xv. Reanimación Cardiopulmonar xvi. Protocolo prevención de caídas xvii. Protocolo de traslado asistencial básico xviii. Protocolo carro de paro xix. Protocolo de identificación de paciente xx. Protocolo de lavado de manos 	Servicio
10	Realiza control del Riesgo en la prestación del servicio <ul style="list-style-type: none"> 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 	Servicio
11	Cumple con la asignación administrativa. <ul style="list-style-type: none"> a. Uso racional de los insumos. b. Limpieza y desinfección de los equipos. c. Mantiene en orden la ropería, cuarto de servicio, cuarto limpio, cuarto sucio. d. Registra los datos de los indicadores y procedimientos. e. Cumple con las normas establecidas en entrega de cuentas, reporte de novedades. 	Servicio
12	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.	Servicio
13	Realiza la solicitud de insumos médico-quirúrgicos para la atención de los usuarios y supervigila el gasto de los mismos previo aval de la jefe de enfermería	Servicio
14	Diligencia acorde a las normas y en letra clara los registros de las historias clínicas (Notas de enfermería, hoja de signos vitales, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, control de líquidos administrados y eliminados, escala de caídas, consentimientos de enfermería y demás autorizadas en el Dispensario.).	Servicio
15	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.	Servicio
16	Asiste 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.	Servicio
17	Gestiona la mejora a los hallazgos en el servicio y genera reporte de situaciones no resueltas a la coordinadora.	Servicio
18	Realiza informes de incidentes y accidente ejecutando el plan de mejora.	Servicio

19	Cumple con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: uso racional de antibióticos, resistencia bacteriana, manejo de aislamientos, reporte de patologías obligatorias entre otras.	Servicio
20	Brindar Orientación y Educación a los padres y/o Cuidadores.	Servicio
21	Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.	Servicio
22	Entrega de estadística los primeros dos días de cada mes.	Servicio
23	Prestará servicio donde se requiera según jefe inmediato o Director Dispensario Médico.	Servicio
24	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 largor más debajo de la rodilla con medias veladas blancas, cabello recogido con malla.	Servicio
25	Mantener el servicio y los elementos bajo su cargo en óptimas condiciones de aseo y bajo el correcto uso. Deberá responder por los equipos y elementos que sufran algún daño por mal uso durante el horario de servicio en el área asignada.	Servicio
26	Coordinar la remisión de usuarios a otras instituciones y acompañarlos durante su traslado si así lo requiere.	Servicio
27	Deberá realizar correcto uso y aseo de las áreas y elementos que se tengan para el bienestar del personal.	Servicio
28	Reportar a la sección de vigilancia en salud pública y a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental, en los tiempos de oportunidad que en cada caso se indique por el área de vigilancia epidemiológica del ESM.	Servicio
29	Participar en la elaboración desarrollo de programas de promoción y prevención de salud, brigadas médicas, emergencias por epidemias entre otras, para dar respuesta inmediata a las necesidades de la población del Dispensario y de la jurisdicción.	Servicio
30	Verificación en los sistemas de información la validación de derechos y demás soportes que se requieran para la atención de acuerdo a las indicaciones que emita la dirección del dispensario al respecto.	Servicio
31	Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite.	Servicio
32	Velar por la política de seguridad del paciente emanada por la Dirección de Sanidad Ejército.	Servicio
33	Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército, Segunda División, Primera Brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal.	Servicio
34	Integrar comités de carácter obligatorio en salud.	Servicio
35	Cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del Establecimiento De Sanidad Militar N°.5041 dentro de la red de atención destinada para tal fin.	Servicio
36	En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local, área metropolitana (puente higuera, el dorado, libertadores, los hongos, los muisas, etc...) como alrededor del casco urbano.	Servicio
37	Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rija el plan de servicios de las FF.MM.	Servicio
38	Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente al tratamiento, procedimientos, realizado, la evolución y seguimiento del paciente, en cada recibo y entrega de turno, que permanezca en el servicio de observación y el alojamiento de hospitalización.	Servicio
39	Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato.	Servicio
40	Coordinar programas y/o subprogramas relacionados con la profesión.	Servicio
41	Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario.	Servicio
42	Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta, atención y/o procedimiento aprobado por la DISAN, DGSM y Superintendencia de Salud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda, así como con la agenda o disponibilidad suministrada al ESM5041 de manera mensual para el funcionamiento de servicio.	Servicio
43	Comunicar con 8 días de anticipación mínimo para el cambio de turno debe estar dentro del mismo mes o en el mes siguiente previa autorización del supervisor y	Servicio

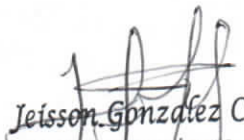
	subdirector científico.	
44	Utilizar en todo momento los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia, uniforme anti fluidos y/o bata blanca, visor, zapato cerrado, guantes desechables por paciente, gorro desechable, dosímetro y demás que se requieran de acuerdo a las actividades a cargo, cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, accesorios mesurados, sin manillas, el incumplimiento causara llamados de atención	Servicio
45	Asistir a brigadas de salud cuando el ESM lo requiera, dentro del casco urbano y el área metropolitana.	Servicio
46	Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ESM 5041.	Servicio
47	Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	Servicio

5. MANDO Y COMUNICACIONES

1. PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESENTE NECESIDAD.

Se solicita al señor Ordenador del Gasto del Dispensario Médico Bucaramanga, tener en cuenta el siguiente personal, que intervienen en la necesidad del Servicio de Medicina General y Enfermería Superior como Auxiliar de Enfermería del Dispensario Médico de Tunja.

- a) El supervisor del Contrato Vigila el cumplimiento del presente plan, rinde al Ordenador del Gasto los diferentes informes de supervisión, cumple con las diferentes funciones y responsabilidades impuestas a los supervisores de contrato en la normatividad vigente.


Jeisson González Cruz
OFICIAL DEL EJÉRCITO
COLOMBIA 2019

Capitán. JEISSON GONZALEZ CRUZ
Director ESM 5041 – BAS01

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Mayor, EDGAR ALFREDO MARTÍNEZ PABÓN mayor de edad, vecino de Bucaramanga, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 88254142 expedida en Cúcuta Norte Santander quien actúa en su condición de Ordenador del Gasto y Subdirector Administrativo y Financiero del Hospital Militar Regional de Bucaramanga, cargo para el cual fue nombrado mediante orden semanal No.004/17 ART. 022, debidamente facultado para celebrar contratos según Resolución Ministerial No. 4519 del 27 de mayo de 2016), "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y quien en consecuencia representa por la delegación conferida al MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA.
2. GERENTE DEL PROYECTO	CORONEL EZEQUIEL RINCÓN RICO Jefe de Estado Mayor BR01 y/o quien haga sus veces, nombrado mediante Resolución No. 005 del 04 de Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre: CT.JEISSÓN GONZÁLEZ CRUZ Cargo: Director Establecimiento de Sanidad Militar 5041 Y/o quien haga sus veces. Nombrado mediante Resolución No. 005 del 04 de Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR SP. GUTIERREZ USECHE LUIS ERI COORDINADOR TALENTO HUMANO ESM 5041 COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR PD. JOSÉ GUILLERMO CARLOS MANOSALVA PD. ASESOR JURIDICA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Dispensario Médico de Bucaramanga Nombrados bajo la Resolución No. 005 del 04 de Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
5. COMITÉ EVALUADOR	COMITÉ EVALUADOR PD. GLORIA ALEXANDRA SUAREZ CUADROS ABOGADA ESM 5041 Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Nombrada mediante Resolución No. 005 del 04 de Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga.
6. CDP	CDP No. _____ de 2019 expedido por el DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, Dependencia Financiera Posición catálogo de gasto: : A-02-02-009 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES " Recurso: 16 SSF Valor total por once meses quince días TRECE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 13.313.872,00)

7. DEPENDENCIA – UNIDAD MILITAR APOYADA PRESUPUESTALMENTE	DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA- Dependencia ESM 5041 – BASPC01
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
7. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>EL DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro : A-02-02-009 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES " con el fin de contratar los servicios de un Técnico Auxiliar de Enfermería, quien deberá contar con los estudios y/o experiencia acreditada para prestar sus servicios en beneficio del personal de Oficiales, suboficiales, soldados, civiles (Funcionarios del Ejército Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares.</p> <p>Actualmente la Dirección de Sanidad Ejército, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, suficiente para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en esta área, por lo que se crea la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como Técnico Auxiliar de enfermería, para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar la prestación de servicios en el área asistencial.</p> <p>Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un personal que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley, y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.</p>
b. PERFIL DEL CONTRATISTA	TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA :CATEGORÍA II – NIVEL 2 DE FORMACIÓN TECNICA O TECNOLOGA + SUPERIOR A UN AÑO 1 AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA
c. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA CON DESTINO AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5041
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	<ol style="list-style-type: none"> 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.
e. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA	<p>DESCRIPCION DEL SERVICIO CODIGO UNSPSC: 851016</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestación de servicios como auxiliar de enfermería de acuerdo al portafolio de servicios institucional, de forma intra y extramural, de carácter asistencial y

	<p>administrativo propias de su formación de acuerdo al nivel del ESM 5041 serán ejecutadas de acuerdo al cuadro de turnos concertado según las necesidades en el servicio del ESM 5041. Los turnos son rotativos cada mes, aplicados a las necesidades del ESM 5041; Los fines de semana son rotativos y las noches se distribuirán de acuerdo a las necesidades del servicio de conformidad a lo estipulado en la invitación pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> Desempeñar con sus funciones como auxiliar de enfermería dando cumplimiento a la ley 911 de 2004 y 266 de 1996; realizar los procedimientos asistenciales de enfermería acorde al nivel de complejidad del ESM 5041, con ética y responsabilidad, basados en los protocolos y guías de manejo establecidos en el ESM 5041 alineados con las guías del Ministerio de la protección social y Dirección General de Sanidad Militar. El recurso técnico debe conocer los procesos específicos de las áreas funcionales, donde prestara sus servicios; además contar con una inequívoca vocación de servicio a los usuarios, una clara y determinante adaptación al medio militar, actitud comprometida y condicionada por la generosidad con los demás y sentido de solidaridad hacia el otro, cumpliendo a cabalidad las funciones encomendadas sin omitir o extra limitarse en las mismas. Participar en las diferentes asignaciones de los servicios del ESM 5041 de acuerdo a las rotaciones establecidas según la necesidad para el bien de la institución en los servicios de, prioritaria, programa de promoción y prevención, atención al usuario, referencia y contra referencia, apoyo al personal médico en consultorios, consulta externa, organización de las planillas de los diferentes profesionales según lo establecido por el servicio, realizar archivo, recepción y organización de historias clínicas, según sea el caso, cumpliendo con plazos estipulados por DISAN para cada área asignada. Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente (diligenciamiento adecuado de documentos del sistema de información en medio físico y electrónico, estadísticas, entre otros). Diligenciar al ingreso de los pacientes, los formatos que para tal fin se tengan previstos por el ESM 5041, tanto en medio físico como en el Sistema de Información SALUD.SIS y en la correspondiente Historia Clínica, en donde se permita evidenciar y garantizar la fidelidad y veracidad de las estadísticas soporte de su actividad profesional. Desarrollar actividades de promoción y detección de la enfermedad en todo paciente que ingresa a los servicios así como participar activamente en la ejecución de las campañas en salud estipuladas por DISAN. Cumplir con los procesos derivados del SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD relacionados con la prestación de los servicios de salud: Mejoramiento continuo de la calidad, atención centrada en el usuario y solución a su problema de salud. Elaborar y presentar Estadísticas de Atención de los Usuarios que asisten a Consulta en medio físico y magnético en el formato indicado por el ESM 5041, según periodicidad establecida por la coordinadora de bioestadística. La estadística debe estar sobre el 100% de productividad; bajo ninguna circunstancia inferior al 85%. Hacer registro historia clínica sistema implementado por Dirección General de Sanidad Militar para el manejo de la historia clínica digital SALUD.SIS. Realizar acompañamiento en traslado de usuarios en ambulancia dentro de la ciudad de Tunja, cuando su estado de salud lo amerite. Cumplir con normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo enfatizando en su bioseguridad: uso adecuado de elementos de protección personal, no uso de joyas, uñas cortas sin esmalte, cabello recogido, uso de toca, uniforme blanco anti fluidos. Realizar actividades de vacunación intra y extramurales que permitan cumplir con los requerimientos legales vigentes. Diligenciar oportunamente libro de inventarios de cada área asignada, informando al supervisor del contrato cualquier pérdida o daño en los elementos verificados. Realizar acompañamiento como auxiliar de enfermería a polígono, pruebas físicas y visitas domiciliarias según las necesidades del Establecimiento de Sanidad Militar. Asistir a capacitaciones en salud estipuladas por la Dirección de Sanidad y/o entes de control en pro del mejoramiento de la prestación de servicios de salud. Realizar actividades de referencia y contra referencia de acuerdo a normatividad legal vigente, cumpliendo con los tiempos estipulados para recepción y entrega oportuna de autorizaciones así como cumplimiento de informes de gestión, estadística y demás plazos solicitados por DISAN. Portar las prendas de vestir adecuadas a las normas de bioseguridad nacionales para la prestación de servicios asistenciales Conocer las guías y protocolos propios de la institución para el manejo de las diferentes patologías como para llevar a cabo procesos de seguridad del paciente. Cumplir con los estándares técnicos científicos de calidad en el tiempo
--	--

	<p>establecido por la directiva 006 del 12 junio 2015 y/o aquellas que la modifiquen</p> <ol style="list-style-type: none"> 21. Debe contar con certificado de competencias laborales SENA en "administración de inmunobiológicos" según delegación y normatividad actualizada, y/o encontrarse en proceso de certificación. 22. Cumplir con lo estipulado en el Manual técnico administrativo de Plan ampliado de inmunización y demás actividades solicitadas por los entes de control. 23. Contar con curso de soporte vital básico actualizado. 24. Entregar al archivo central y/o a quien corresponda el inventario de documentos generados como consecuencia de la prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad legal vigente. 25. 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 <p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 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. b. 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- ESM 5041 y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato. c. 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. d. 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 de la Dirección de Sanidad Ejército y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable. e. 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, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, DENTRO DE LOS CINCO (05) PRIMEROS DÍAS CALENDARIO DE CADA MES. Para el personal auxiliar del laboratorio clínico, deberá afiliarse a la ARL riesgo V vigente. f. Cumplir lo ordenado en el oficio Radicado Numero 20158420548841 de 2015 que trata sobre las normas para el correcto manejo de la historia clínica en cuanto a privacidad, reserva, correcta identificación del usuario, obligatoriedad de registros específicos, secreto médico profesional, diligenciamiento correcto de los anexos que forman parte de la historia clínica, custodia de la historia clínica. g. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N –DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-ESM 5041 en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. h. 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- DISPENSARIO- MEDICO DE BUCARAMANGA y/o Establecimiento de Sanidad Militar. i. 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. j. 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-DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. k. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato.
--	--

	<ul style="list-style-type: none">l. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento.m. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.n. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato, como por ejemplo la ocurrencia de incidentes o eventos adversos según lo ordena la Directiva transitoria No 003 de 2014.o. 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.p. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA.q. 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.r. Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 del 03 de abril de 2012 respecto a la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.s. Para dar estricto cumplimiento a la ordenanza 030 de 25 de octubre de 2005 promulgada por la Asamblea Departamental de Boyacá, el contratista se obliga a cancelar el (1%) del valor neto del contrato o adición. El soporte de dicha cancelación será requisito indispensable para el segundo pago que realizará la entidad contratante.
f. RIESGOS LABORALES	<p>De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p> <p>Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas.</p> <p>Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero, entre otros</p> <p>Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre.</p> <p>Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros</p> <p>El riesgo IV – V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago.</p> <p>En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase (III) tres de esta tabla</p>
g. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	<p>CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional.</p> <p>Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.</p>
h. FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>(...)</p>

	<p>2. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</p> <p>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>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. 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.</p> <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.(...)</p>																																										
i. VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 13.313.872,00)																																										
j. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la Resolución 046 del 06 de enero de 2015 y/o No. 133 del 04 de febrero de 2015, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejército.																																										
k. FORMA DE PAGO	<p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en doce (12) pagos programados así:</p> <table><tr><th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr><tr><td>1</td><td>ENERO</td><td>\$ 578.864,00</td></tr><tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>4</td><td>ABRIL</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>5</td><td>MAYO</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>6</td><td>JUNIO</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>7</td><td>JULIO</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>8</td><td>AGOSTO</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>9</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>10</td><td>OCTUBRE</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>11</td><td>NOVIEMBRE</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td>12</td><td>DICIEMBRE</td><td>\$1.157.728,00</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL: TRECE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 13.313.872,00)</td></tr></table> <p>Los honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, en caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluara la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que de cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.</p> <p>Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a el DISPENSARIO MEDICO DE BUCARMANGA , los siguientes documentos:</p> <p>✓ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas</p>	No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	ENERO	\$ 578.864,00	2	FEBRERO	\$1.157.728,00	3	MARZO	\$1.157.728,00	4	ABRIL	\$1.157.728,00	5	MAYO	\$1.157.728,00	6	JUNIO	\$1.157.728,00	7	JULIO	\$1.157.728,00	8	AGOSTO	\$1.157.728,00	9	SEPTIEMBRE	\$1.157.728,00	10	OCTUBRE	\$1.157.728,00	11	NOVIEMBRE	\$1.157.728,00	12	DICIEMBRE	\$1.157.728,00	TOTAL: TRECE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 13.313.872,00)		
No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																									
1	ENERO	\$ 578.864,00																																									
2	FEBRERO	\$1.157.728,00																																									
3	MARZO	\$1.157.728,00																																									
4	ABRIL	\$1.157.728,00																																									
5	MAYO	\$1.157.728,00																																									
6	JUNIO	\$1.157.728,00																																									
7	JULIO	\$1.157.728,00																																									
8	AGOSTO	\$1.157.728,00																																									
9	SEPTIEMBRE	\$1.157.728,00																																									
10	OCTUBRE	\$1.157.728,00																																									
11	NOVIEMBRE	\$1.157.728,00																																									
12	DICIEMBRE	\$1.157.728,00																																									
TOTAL: TRECE MILLONES TRECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 13.313.872,00)																																											

	<p>durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido y en medio magnético</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certificado de bioestadística en donde se verifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales✓ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido✓ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.✓ Documento de Cuenta de cobro y/o factura.✓ Anexo "G. Datos Generales"
I. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.(ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional.(iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado(iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente(v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interese e mora al contratista(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.
m. GARANTÍAS EXIGIDAS	<p>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</p> <p>1. <u>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</u>. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contratos y cuatro (4) meses más</p> <p>2. <u>CALIDAD DEL SERVICIO</u>. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.</p> <p>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:</p> <p>-Contrato de seguro contenido en una póliza.</p> <p>3. <u>RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PARA PROFESIONES MEDICAS, CLINICAS Y HOSPITALES</u>: Su cuantía equivalente a DOSCIENTOS (200) SMMMLV con vigencia igual a la del plazo de ejecución del presente contrato y SEIS (06) meses más.</p> <p>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:</p>

	Contrato de seguro contenido en una póliza.
n. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
p. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 de Diciembre de 2019.
p. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Tunja, Boyacá, en las instalaciones del Batallón ASPC No. 1 "Cacique Tundama" Establecimiento de Sanidad Militar 5041, Kilometro 1 vía –Toca.
q. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad". Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, tales como DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO –ESM 5041
r. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución No. 00:5 de Enero de 2019 del Dispensario Médico de Bucaramanga, recomienda al competente contractual, contratar con DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1,049.633.946 de Tunja "Boyacá" NOTA 1: APLICA ____ NO APLICA ____X Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social – fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad. NOTA 2: APLICA ____ NO APLICA ____X El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique: 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre ____ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) ____

Para constancia se firma en Bucaramanga – Santander a los _____ días del mes de Enero 2019.

PD. JOSÉ GUILLERMO CARLOS MANOSALVA

DMBUC

Comité Jurídico Estructurador

PD. GLORIA ALEXANDRA SUAREZ CUADROS
ABOGADA ESM 5041 Y/O QUIEN HAGA SUS VECES

Sargento Primero GUTIERREZ USECHE LUIS

Coordinador Talento Humano ESM 5041 y/o quien haga sus veces

Comité Técnico Estructurador

Coronel EZEQUIEL RINCÓN RICO

Jefe De Estado Mayor Primera Brigada

Gerente del Proyecto

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO DE 5041 TUNJA

Tunja Boyacá, Enero de 2019

Señora
TC. YENNI PAOLA FIGUEROA PEDREROS
Directora Dispensario Médico Bucaramanga
Gn.-

ASUNTO : Requerimiento del Cargo

Con toda atención, me permito solicitar a la señora Teniente Coronel Directora Dispensario Médico de Bucaramanga la autorización del contrato de una **AUXILIAR DE ENFERMERIA**, Auxiliar. **DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL**, en apoyo al ESM 5041 del BAS01, para cumplir con actividades referentes al cargo, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos en el área, en razón a que no cuenta con personal suficiente para cumplir las exigencias.

Lo anterior para los fines que esa Dirección considere conveniente.


Jeisson González Cruz
 OFICIAL DEL EJÉRCITO
C.M. 80.875.226 
CT. JEISSON GONZÁLEZ CRUZ
DIRECTOR ESM 5041 del BAS01

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**



**DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO 5041 TUNJA**

Tunja, Enero de 2019

El Director del Dispensario Médico de Bucaramanga, en cumplimiento a lo ordenado por el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9:

AUTORIZA

Prevía la revisión de los documentos de idoneidad para acceder al contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios de una **AUXILIAR DE ENFERMERIA** a la Auxiliar. **DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL**, para que suscriba el contrato de prestación de servicios de conformidad a los documentos obrantes en la carpeta contentiva del proceso precontractual

Lo anterior se expide en el mes de Enero de 2019


Jeisson González Cruz
OFICIAL DEL EJÉRCITO
C.M. 80.875.226

CT. JEISSON GONZÁLEZ CRUZ
DIRECTOR ESM 5041 del BAS01

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
DISPENSARIO MEDICO 5041 TUNJA

Tunja, Enero de 2019

El suscrito Jefe de Talento Humano del Dispensario Médico 5041 de Tunja, en cumplimiento a lo ordenado por el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Se permite:

CERTIFICAR QUE:

Prevía la revisión de los documentos de idoneidad para acceder al contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto es la prestación de servicios de una **AUXILIAR DE ENFERMERIA**; donde la Auxiliar. **DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL**, cumple a cabalidad con las condiciones de idoneidad establecidas por la ley y la entidad, previa la confrontación de la documentación allegada como contratista.

Lo anterior se expide en el mes de Enero de 2019

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to read 'Gutierrez Useche Luis Eri'.

SP. GUTIERREZ USECHE LUIS ERI
Talento Humano Dispensario Médico 5041 del BAS01

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.049.633.945
MOTIVAR ESQUIVEL

APELLIDOS
DIANA MARCELA

NOMBRES

Diana M. Motivar
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 28-FEB-1993

TUNJA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

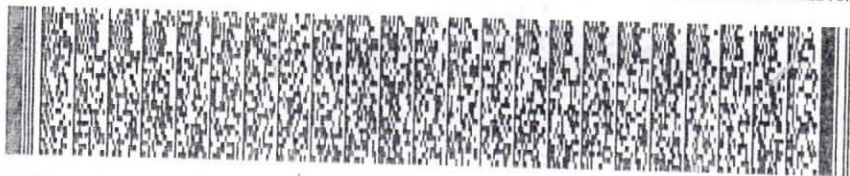
17-MAY-2011 TUNJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-0700100-00314720-F-1049633945-20110718

0027434953A 1

36278792



FORMATO

VERSIÓN: 0

CÓDIGO: SS-P12-F01

RESOLUCIÓN DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN

FECHA: 01/07/2009

RESOLUCIÓN NUMERO 1853

DE

11 OCT 2013

Por la cual se Registra un Certificado
EL SECRETARIO DE SALUD DE BOYACA
en ejercicio de la delegación conferida por la
resolución No 08211 del 15 de junio de 1989
emanada del Ministerio de Salud, y ;

CONSIDERANDO:

Que DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL , identificada con Cédula de Ciudadanía Número 1.049.633.945 expedida en Tunja, ha solicitado el registro de su certificado de Aptitud Ocupacional como AUXILIAR EN ENFERMERIA que le otorgó LA ESCUELA Y TALLER DE CAPACITACION EN SALUD DEL NORORIENTE, NORSALUD de la ciudad de Tunja el día 17 de Agosto de 2013 .

Que dicho título se encuentra registrado en LA ESCUELA Y TALLER DE CAPACITACION EN SALUD DEL NORORIENTE, NORSALUD , Libro de Registro N°1 , Folio N°106 , Registro No xxxxx , Diploma N°xxxx .

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Registrar el Certificado de aptitud ocupacional como AUXILIAR EN ENFERMERIA que autoriza a DIANA MARCELA MOTIVAR ESQUIVEL para ejercer dicha ocupacion en el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO: Para laborar en zona geográfica diferente al departamento de Boyacá el autorizado deberá inscribir su nombre en la Secretaria de Salud correspondiente con el fin de ejercer el control y vigilancia conforme a la Ley.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Tunja a los, 11 de octubre de 2013


GUILLERMO ORJUELA ROBAYO
Secretario

Diseño: Erika G. Rosas S.
Elaboro: Rosa Maria Mesa