

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	MY. CARLOS ALEJANDRO RODRIGUEZ ESPITIA identificado con cédula 79170488 de UBATE, en su calidad de Oficial Gestión Administrativo y Financiera, facultado como ordenador del gasto de la Regional 9 mediante Resolución 0068 del 11 de enero de 2022, emanada del Ministerio de Defensa Nacional quien en consecuencia representa a la NACION M.D.N EJERCITO NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO CON ACTA DE POSESION 2022342002487136 y orden del día 28 de enero 2022 DMSOC.
2. GERENTE DEL PROYECTO	MY. ADRIAN CARLOS ALVAREZ NARVAEZ Director Establecimiento de Sanidad Militar Escuela Militar de Cadetes "José María Córdova", o quien haga sus veces. Nombrado (a) mediante Resolución de Nombramiento No. <u>009</u> del <u>05</u> de Enero de 2023 del Dispensario Médico Sur Occidente.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	TE. LADY LILIANA RIOS CELY Subdirectora Científica Establecimiento de Sanidad Militar Escuela Militar de Cadetes "José María Córdova", o quien haga sus veces. Nombrado (a) mediante Resolución de Nombramiento No. <u>009</u> del <u>05</u> de Enero de 2023 del Dispensario Médico Sur Occidente.
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR TE. LADY LILIANA RIOS CELY Subdirectora Científica Establecimiento de Sanidad Militar Escuela Militar de Cadetes "José María Córdova" ASESOR JURIDICO DMSOC O QUIEN HAGA SUS VECES CONTADOR DMSOC O QUIEN HAGA SUS VECES Nombrado mediante Resolución de Nombramiento N°. <u>009</u> del <u>05</u> de Enero de 2023 del Dispensario Médico Sur Occidente
5. COMITÉ EVALUADOR	SS. VASQUEZ GARCIA FERNANDO Coordinador Talento Humano ESM ESMIC Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. <u>009</u> del <u>05</u> de Enero de 2023 del Dispensario Médico Sur Occidente
6. CDP	CDP No. _____ 2023 expedido por Dispensario Médico Sur Occidente DMSOC. Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009-003-Q1 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA" Recurso: 16 SSF Valor total 2023 : \$ 10.970.776
7. DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO UNIDAD APOYADA DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ESTA CONTRATACION	Dispensario Médico Sur Occidente DMSOC Establecimiento de Sanidad Militar ESMIC
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

9. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS
(Decreto No. 1082 de 2015)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro : 02-02-02-009-003-01 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA" Con el fin de contratar los servicios de un (a) 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 Ejercito Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Actualmente el Dispensario Médico de la Escuela Militar de Cadetes "José María Córdova", 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 genera la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como un (a) 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 una eficiente prestación de servicios. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional 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.
2. PERFIL DEL PROFESIONAL	TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA. CATEGORÍA IV – NIVEL 2 DE FORMACIÓN CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE MINIMO 6 MESES.
3. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA que requiere el ESM ESMIC.
4. 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.
5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA	1. Apoyar a los diferentes ESM así: DMSOC (Ak.86#53bsur Bosa Chicala), DMGEM (Cl. 121 #6- 37 Usaqué) DISNOR (cl. 106 #8a-19 cantón norte) DISUR (km 3 av. Usme cantón de artillería) CRH (carrera 50 no 18-92. puente Aranda) ESMIC (Cl. 80 #50-07 Avenida suba). 2. Efectuar la prestación del servicio como AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL MODELO DE ATENCION INTEGRAL EN

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 86 N. 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co



	SALUD Y LAS DIFERENTES AREAS REQUERIDAS EN ESM-ESMIC en el territorio nacional, realizando atención asistencial y/o servicio administrativo propio de la o según el servicio donde se requiera, cumpliendo en la atención de pacientes mensuales de la Escuela Militar de Cadetes equivalentes a la remuneración económica otorgada en el plan de necesidades de la DISAN, en cualquier territorio Nacional, mediante la resolución 3280 del 2018, o normatividad que DIGSA, MINISTERIO O DISAN establezcan. - El cumplimiento de las obligaciones contractuales debe realizarse dentro del horario del portafolio de servicio y a los tiempos de consulta y procedimientos instaurados para la atención de los usuarios del Establecimiento de Sanidad Militar Escuela Militar de Cadetes "José María Córdova", brindando una atención que cubra las necesidades del Establecimiento, la oferta del servicio realizada por el auxiliar de enfermería garantizando la cobertura mensual del servicio. - 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. - Abstenerse de realizar publicaciones en sus redes sociales, utilizando el nombre del Ejército, evitar la circulación de fotos en lugares institucionales o etiquetar las instalaciones de la Escuela Militar. - Atender y orientar a los usuarios del Dispensario en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales de atención al usuario, brindar trato digno humanizado y seguro a nuestro paciente con el fin de brindar la mayor atención a los usuarios. - Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. - Realizar actividades de cuidado propias de su profesión a los usuarios que lo requieran de acuerdo al plan de atención de enfermería proyectado por el profesional de enfermería de cada servicio, observando la aplicación de protocolos y guías de manejo para una atención de calidad a todos los usuarios. - Verificar en el sistema de información SALUD.SIS la asignación de citas, el estado de afiliación, verificación de datos de identificación, realizar llamado de paciente de una manera cordial y por su nombre y guiar al usuario al consultorio indicado, resolviendo cualquier inquietud que le sea realizada. - Realizar la valoración inicial e individual del estado del paciente en el área de triaje de manera cordial y realizando los procesos clínicos y administrativos que se requieren. - Mantener los consultorios médicos de consulta externa, prioritaria, procedimientos y observación en óptimas condiciones de limpieza y desinfección, asepsia y organización durante la atención del paciente. - Asistir a los profesionales en los consultorios manteniéndolos informados sobre la llegada de los usuarios, disposición de insumos y de documentación necesaria para la consulta. - Apoyar los procedimientos asistenciales que se requieran en la consulta médica o consulta médica especializada. - Realizar actividades de enfermería encaminadas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad a todos los usuarios que asistan al dispensario.
--	---

15. Diligenciar correctamente y de manera diaria todos los formatos establecidos por Garantía de la Calidad en salud con su codificación correspondiente como son acta de capacitación, acta de reunión, kardex de material, formato de hospitalización, formato de registro de paciente en prioritaria, libros controles de esterilización, libro de inventario, libro de entrega de turno, libro control de limpieza y desinfección de ambulancia, libro control de descargue de desfibrilador, formato control revista carro de paro, libro de fórmulas manuales.
16. Participar activamente en las Jornadas o Campañas de Salud Intra o Extramural programadas por la Coordinación del Modelo de Atención, Coordinadora del Área de enfermería de la Escuela Militar, DISAN o por la DIGSA.
17. Contribuir con la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria- extramural si se requiere en la implementación del MATIS.
18. Cargue de agenda al sistema de SALUD.SIS
19. Realizar el proceso de registro y admisión de pacientes cuando llegan a cumplir cita médica por las diferentes especialidades
20. Apoyar los diferentes servicios prioritaria, consulta externa, observación prolongada, central de citas o recepción cuando se requiera.
21. Realizar el apoyo como auxiliar de enfermería en la toma de signos vitales, peso y talla, entre otros datos de acuerdo a los requerimientos de pruebas físicas, certificaciones y marchas.
22. Realizar el apoyo como auxiliar de enfermería de acuerdo a los requerimientos solicitados por el Comando de la Escuela Militar como, misa, misas de gala, ceremonias, ofrendas florales, eventos culturales, deportivos, eventos militares y sociales en los diferentes casinos, auditorios, salones y áreas de la Escuela Militar.
23. Darle buen uso a los recursos tecnológicos como internet, computadores, impresoras de forma únicamente y exclusivamente para el desarrollo de las actividades de índole laboral.
24. Realizar las charlas, talleres o procesos educativos a los cadetes en todos los niveles.
25. Participar en actividades de atención primaria en salud orientadas a conocer las causas, los efectos y los factores determinantes que inciden en la calidad de vida de los usuarios asignados.
26. Realización de demanda inducida a las consultas con baja demanda.
27. Aplicar Integralmente en la población tamizada a su cuidado la ruta de promoción y mantenimiento (Ruta de atención integral en salud), así como citar a los controles respetivos periódicos a los grupos familiares de acuerdo a su riesgo (seguimientos), referencia a los programas de MATIZ y RIAS desarrolladas por el dispensario.
28. Hacer el reporte al coordinador de Enfermería y/o al coordinador en los casos de maltrato, violencia, intentos de suicidio, abuso, abandono, SPA, etc. Que se identifiquen durante la prestación de su servicio en las diferentes áreas del Dispensario.
29. Realizar las notas de enfermería correctamente de acuerdo a los parámetros indicado a la seguridad del paciente de manera completa en los formatos establecidos.
30. Apoyar los diferentes servicios (laboratorio, ambulancia, archivo, etc..) de acuerdo a las necesidades.
31. Comunicar inmediatamente al área de Garantía de la Calidad en

	Salud, y Seguridad en el Trabajo sobre la ocurrencia de cualquier evento adverso incidente o accidente que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato 32. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes, conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional. 33. Apoyar las notificaciones inmediatas al SIVIGILA cuando se requiera. 34. Apoyar jornadas de vacunación según necesidades del servicio. 35. Realizar el apoyo en el traslado básico y medicalizado de usuarios a nivel extramural, coordinados por el servicio de consulta prioritaria observando los protocolos de atención pre hospitalaria, así mismo el diligenciamiento correcto de la bitácora de traslado de pacientes a la red externa. 36. Verificar diariamente los insumos, limpies de la ambulancia de acuerdo a lista de chequeo. 37. Realizar la limpieza y desinfección, cambio de sabana, posterior a cada traslado de paciente en ambulancia. 38. Realizar limpieza y desinfección terminal, surtido de material, verificación de inventario de la ambulancia dos veces a la semana o cuando este perequera dejando registro del procedimiento. 39. Verificación e informar insumos requeridos en los botiquines de campaña. 40. Supervisar y verificar medicamentos e insumos del carro de paro del servicio de prioritaria y campaña. 41. Mensualmente organizar la bodega y/o almacén de insumos actualizando el kardex, con fechas de vencimiento, cantidades disponibles, semaforización e informándole a la Coordinación del material que se esté agotando para realizar el pedido a la Regional. 42. Llevar un control estricto inventariado del material, equipo y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato en cada cambio de turno dejando registro en los formatos y libros. 43. Llevar un control estricto de los insumos utilizados por paciente para el desarrollo del proceso estadístico dejando registro en el libro de gastos e historia clínica dentro de las notas de enfermería. 44. Realizar el proceso de desinfección, esterilización, del material e instrumental desempeñándose siempre bajo las normas de bioseguridad que se requieren. 45. Realizar la desinfección de las áreas del consultorio, procedimiento, observación, triage, observación prolongada, mesones, escritorios y demás áreas de acuerdo al protocolo y manual de desinfección, entre paciente y paciente. 46. Realizar la limpieza y desinfección de las áreas de esterilización, consultorios, procedimiento, observación, mesones, escritorios triage, observación prolongada y demás áreas de acuerdo al protocolo y manual de desinfección diariamente y de manera terminal dos veces a la semana. 47. Realizar la limpieza y desinfección en las habitaciones del área de observación prologada dejando registro de la limpieza recurrente y desinfección terminal en el momento a un paciente le den egreso dejando registro del procedimiento (limpieza de colchones, almohadas y cambios de sabanas.
--	--

48. Mantener los consultorios en óptimas condiciones de asepsia y organización, durante la atención del paciente.
49. Informar al Coordinador de Enfermería de cada área Prioritaria y observación prologada cuando los materiales se agoten para ser pedidos al almacén por la persona encargada.
50. Verificación e informar insumos requeridos en el área de prioritaria.
51. Verificación e informar insumos requeridos en el área de observación prologada.
52. Realizar mantenimiento de primer y segundo escalón a los equipos ubicado en cada servicio dejando registro en los libros o formatos establecidos.
53. Organizar los insumos de los consultorios y el área de procedimientos, observación, carros de paro, carro de medicamentos, estante de insumos, ambulancias diariamente verificando, fecha de vencimiento, semaforización llevando el control del gasto de material.
54. Informar inmediatamente al coordinador del servicio, el mismo día del evento o dentro de las (8) horas o dentro de su turno la pérdida a daño del material o equipo, so pena de asumirá personalmente las responsabilidades que de esto se derive, subsanar la pérdida del material del Estado.
55. Realizar la entrega del turno del servicio de prioritaria o consulta externa, al auxiliar de turno que recibe, en compañía del coordinador del área y suboficial control de sanidad de servicio.
56. Reconocer el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de los recursos del Estado.
57. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los escenarios y sitios que determine la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" para el desarrollo de los diferentes ejercicios de entrenamiento militar en el cumplimiento de la misión del ESM ESMIC, y justificada por necesidades del servicio.
58. Participar activamente como auxiliar de Enfermería en las actividades programadas por la Escuela Militar de Cadetes como lo son terrenos, Campaña, y Curso Avanzado de Combate, los cuales pueden ser desarrollados en la base militar de Tolemaida, Bonaca u otras áreas del país.
59. Realizar el apoyo en el traslado básico y medicalizado que se llegasen a presentar por alguna emergencia de los cadetes a nivel extramural, de acuerdo a los protocolos de atención pre hospitalaria, así mismo el diligenciamiento correcto de la bitácora de traslado desde la enfermería en Tolemaida y Bonaca hacia la red externa de la jurisdicción (DMTOL – Hosp Girardot – Hosmic).
60. Verificar diariamente los insumos, limpie de la ambulancia ubicada en la enfermería de Tolemaida o Bonaca de acuerdo a lista de chequeo.
61. Realizar la limpieza y desinfección, cambio de sabana, posterior a cada traslado de paciente en ambulancia ubicada en la enfermería de Tolemaida o Bonaca.
62. Realizar limpieza y desinfección terminal, surtido de material, verificación de inventario de la ambulancia dos veces a la semana o cuando este perequera dejando registro del procedimiento de la ambulancia en la enfermería de Tolemaida o Bonaca.

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 86 N. 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co



63. Realizar el proceso de desinfección, esterilización, del material e instrumental, equipos que se encuentran en la enfermería de tolemaida y Bonaca desempeñándose siempre bajo las normas de bioseguridad.
64. Mantener los consultorios y áreas asistenciales de la enfermería de Tolememaída y Bonaca en óptimas condiciones de asepsia y organización, durante la atención del paciente.
65. Realizar las notas de enfermería correctamente en la plataforma Salud.sis o Historia manual de acuerdo a los parámetros indicado a la seguridad del paciente de manera completa en los formatos establecidos durante la prestación de su servicio en las instalaciones de la enfermería de Tolemaída y Bonaca.
66. Realizar el apoyo como auxiliar de enfermería de acuerdo a los requerimientos solicitados por el Comando de la Escuela Militar en los diferentes ejercicios tácticos militares ya sea Campaña, Terreno o CAC, de acuerdo al horario de instrucción militar
67. Durante la prestación del servicio de acuerdo a sus objetivos contractuales como Auxiliar de Enfermería en las instalaciones del Cantón de Tolemaica, Bonaca o ESMIC, el Contratista tiene prohibido participar activamente en cualquier ejercicio militar (polígono ya sea arma corta o larga, lanzamiento de granada, ametralladora, pistas de habilidades, o cualquier pista de entrenamiento, disparo de cañón, salto desde la plataforma, salto desde las torres gemelas, descenso de soga, salto de paracaídas etc... El desacato a esta cláusula contractual so pena que asumirá toda responsabilidad se desprenda por repercusiones a sus actos, ya sea la ruptura del contrato unilateralmente, incapacidades o indemnizaciones, librando de toda la responsabilidad penal, admirativa o pecuniaria que se presente al Dispensario médico de la Escuela Militar de Cadetes y a la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" por sus actos de irresponsabilidad.
68. Su comportamiento deberá estar enmarcado en principios y valores de acuerdo a las políticas del Dispensario en donde se encuentra negado las confianzas, el contacto físico, relaciones afectuosas, manifestaciones cariñosas, palabras o actos obscenos, malos comentarios, entre compañeros de trabajo, estudiantes y/o alumnos, personal militar casado o activo, dentro del Dispensario Médico y/o dentro de las instalaciones de la Escuela Militar.
69. Cumplir con las normas básicas de convivencia con responsabilidad y respeto siguiendo el conducto regular.
70. Cumplir con las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto y obligatorio de los elementos de protección personal (gorro, tapabocas, careta o gafas de protección, bata anti fluido manga larga, guantes) durante la prestación del servicio y/o dentro del Establecimiento de Sanidad Militar.
71. Usar uniforme anti-fluido o traje de mayo de color blanco preferiblemente, no utilizar con el uniforme blanco prendas de color, portar el uniforme de forma organizada, completo y limpio, zapatos cerrado, tipo tennis o zapato cerrado tipo quirúrgico antideslizante en buen estado y limpio.
72. Dentro de las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el porte de accesorios los cuales deben ser discretos, sin anillos, ni pulseras, sin cadenas o

- collares, candongas o aretes colgantes mayores del lóbulo de la oreja, el cabello debe estar recogido en su totalidad, las uñas cortas sin esmalte o de colores naturales, no está permitido los pircings, uñas acrílicas, expansiones, todo esto enfocado en la prevención de los riesgos ocupacionales y la política de seguridad del paciente.
73. Dentro del establecimiento de sanidad militar debe utilizar de manera permanente los elementos de protección personal, si requiere salir a un área que no sea las instalaciones del dispensario deberá retirar se todos los elementos para así evitar infecciones cruzadas.
 74. Durante el desarrollo de sus actividades contractuales como auxiliar de enfermería está restringido el uso del teléfono celular o equipos electrónicos ya que estos son un mecanismo de distracción que ponen en riesgo la seguridad del paciente y el desarrollo de los procesos asistenciales.
 75. Los cambios de agendamiento pactados de acuerdo a la necesidad del servicio en los diferentes servicios, áreas o requerimientos deben informarse con 3 días de anterioridad y solicitados en el formato indicado, solamente se podrán cambiar con el visto bueno del coordinador del servicio, subdirector científico y director del ESM, siempre y cuando el contratista tenga el cambio de turno solucionado con sus demás compañeros para el cumplimiento de su objeto contractual.
 76. Tener actitud positiva y de liderazgo frente a situaciones que se amerite del buen desempeño como auxiliar de enfermería.
 77. Asistir a las capacitaciones programadas por la Coordinación de Enfermería encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el Dispensario.
 78. Asistir a las capacitaciones programadas por la Coordinación de consulta externa y prioritaria, Coordinación de enfermería, Modelo de Atención en Salud, Subdirección Científica encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el dispensario.
 79. Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación de consulta externa y prioritaria, Coordinación de enfermería, Modelo de Atención en Salud, Subdirección científica, Director del Establecimiento y/o entes superiores con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado a los usuarios en el Dispensario.
 80. Presentar informe de gestión mensual al Coordinador del servicio indicando el cumplimiento de sus objetivos contractuales.
 81. Cumplir mensualmente con la estadística de productividad en medio física y magnética, de acuerdo a la plantilla estipulada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, con el visto bueno de la Coordinadora del servicio dentro del ultimo y primer día de cada mes, al correo institucional.
 82. Realización de Seguimientos Telefónicos de pacientes de cualquier riesgo o tipo de población.
 83. Elaboración, arreglo, del archivo de gestión, archivo de consulta con la normatividad de archivo vigente TRD, FUID y ser entregado a final de año foliado y completo.
 84. No cancelara ni reprogramara agendas ni pacientes sin autorización de Coordinador.
 85. No realizar técnicas o procedimientos que no sean convenidos, ni estipuladas por su Especialidad.
 86. Realizar capacitaciones al personal militar, alumnos y/o población de

	la Escuela Militar referentes a temas de salud o temas de salud. 87. Dar cumplimiento a la directiva de informática y confidencialidad de la información. 88. Debe contar con los siguientes cursos y certificados vigentes y actualizados: CURSO DE HUMANIZACION EN SERVICIOS DE SALUD, ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL, SOPORTE VITAL BÁSICO, CERTIFICADO PRIMER RESPONDIENTE Y CERTIFICADO DE ATENCION A VICTIMAS CON AGENTES QUIMICOS. 89. EL CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a treinta días (30) hábiles, su intención de dar por terminado el contrato; tiempo en el que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y de terminará si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo, cesión de contrato o se procede a hacer efectiva póliza de garantía de cumplimiento. 90. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima de treinta días (30) hábiles a partir de la fecha de radicación del documento, con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área de la necesidad y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. 91. En el caso de cesión EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia hasta que se realice todo el proceso contractual de la cesión del contrato hasta su firma a la Contratista que tomará el Contrato. 92. De no darse cumplimiento con los siguientes numerales (50, 51,52) realizando la terminación unilateral del contrato, se harán efectivas las respectivas pólizas, sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATANTE en la liquidación. 93. En el evento del abandono del contrato o el incumplimiento de los objetivos contractuales se procederá a realizar la terminación unilateral del contrato, donde se harán efectivas las respectivas pólizas, sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la Cláusula Penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATANTE en la liquidación. 94. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (5) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo o cumplimiento del objeto contractual deberá informar al supervisor del contrato o el competente contractual, para la suspensión, cesión del contrato de acuerdo al proceso contractual. 95. 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 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. 96. El CONTRATISTA debe entregar al área de Talento Humano la cuenta de cobro (informe de gestión, informe de servicio, soporte de
--	--

	pago de parafiscales, cuenta de cobro, certificado de aporte baucher de pago) en la fecha estipulada para su revisión y envío a la regional No.09. 97. El CONTRATISTA está obligado a cargar los documentos escaneados al SECOP II mensualmente el último día hábil de cada mes, los siguientes archivos (informe de gestión, informe de servicio, soporte de pago de parafiscales, cuenta de cobro, certificado de aportes, baucher de pago). 98. El CONTRATISTA debe presentar al área de salud y seguridad del trabajo la planilla de pago de los aportes de salud, pensión y riesgos profesionales en las fechas establecidas para su verificación y control. 99. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumirá personalmente las responsabilidades administrativas, penales o pecuniarias que de esto se derive. 100. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios, deberá realizar la respectiva entrega de su archivo, inventario asignado, fichero de identificación. 101. Las demás funciones asignadas por el supervisor y/o coordinador del área de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo
6. RIESGOS LABORALES	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: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. 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. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros 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. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse, el contratista se ubica en el Riesgo Clase (I) uno de esta tabla.
7. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: 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. 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.
8. FUNDAMENTO JURÍDICO	LEY 1150 DE 2007 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: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) <i>h. 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.</i> DECRETO 1082 DE 2015 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. 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. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.
9. VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$ 10.970.776) DESDE EL 15 DE ENERO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023.
10. 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, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejército.

El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en nueve (9) pagos programados así:

No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO
1	ENERO	\$685.673.5
2	FEBRERO	\$1.371.347
3	MARZO	\$1.371.347
4	ABRIL	\$1.371.347
5	MAYO	\$1.371.347
6	JUNIO	\$1.371.347
7	JULIO	\$1.371.347
8	AGOSTO	\$1.371.347
9	SEPTIEMBRE	\$685.673.5
TOTAL		\$ 10.970.776

NOTA 1: aplica ☒ no aplica ☐

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 evaluará la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que dé 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.

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.

Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Dirección de Sanidad Ejército, los siguientes documentos:

- Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
- 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 o de conformidad a los requerimientos que para el efecto establezcan las leyes
- Documento indicando el mes del pago con el valor del pago total de

11. FORMA DE PAGO

EJÉRCITO NACIONAL

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 86 N. 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co



	cada uno de los aportes mensuales obligatorios de salud, pensión y ARL.
12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (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. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (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.
13. GARANTÍAS EXIGIDAS	Garantía de Cumplimiento: Cumplimiento del contrato. 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. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Esta garantía no opera en razón a que el contratista no es responsable de contratación de personal a cargo de este en el territorio nacional para la ejecución del contrato; por cuanto este contrato es

	intuito persona. Responsabilidad civil extracontractual: El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos: -Contrato de seguro contenido en una póliza como asegurado a la Nación-Ministerio de Defensa Nacional-Dirección General de Sanidad Militar-Dirección de Sanidad Ejército.
14. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
15. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta 15 de SEPTIEMBRE de 2023 .
16. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de ESM-ESMIC, Y DONDE CORRESPONDA SEGÚN DESPLAZAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.
17. 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

18. 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 de Nombramiento No. 09 del 05 De enero de 2023 del Dispensario Médico Sur Occidente, recomienda al competente contractual, contratar con **JEISSON RICARDO BERNAL VASQUEZ** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.024.583.616 De Bogotá la persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:

NOTA 2: 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.

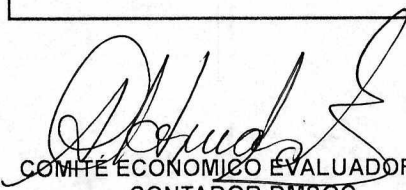
(PARA EL ANTERIOR ITEM TENER PRESENTE EL DECRETO 780 DEL 6 DE MAYO DE 2016 ARTICULO 2.1.13.5 *Regímenes exceptuados o especiales y afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud*)

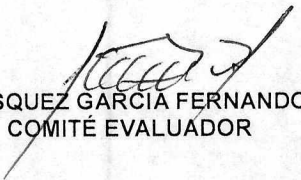
NOTA 3: APLICA ____ NO APLICA X__

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

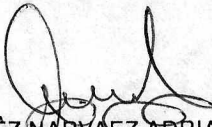
2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto) ____


COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR
CONTADOR DMSOC


SS. VASQUEZ GARCÍA FERNANDO
COMITÉ EVALUADOR


COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR
ASESORA JURÍDICA DMSOC


TE. LADY LILIANA RÍOS CELY
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR


MY. ALVÁREZ NARVAEZ ADRIAN CARLOS
GERENTE DEL PROYECTO