Señora
DIANA MILENA RINCON ROBERTO
dianamilenarincon@hotmail.com

Ref.: Proceso Contratación Directa

La Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana lo invita a la celebración de un contrato para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA ESPECIALISTA EN CUENTAS DE ALTO COSTO."**

La Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana tendrá en cuenta para el Proceso de Contratación los documentos relacionados a continuación:

ITEM	DOCUMENTO
1	Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
3	Registro Único Tributario
4	Visto Bueno Exámenes Ocupacionales de Ingreso para desempeñarse en la JEFSA FAC
5	Formato de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses descargado del SIGEPII
6	Certificación bancaria vigente
7	Formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta - SIIF
8	Experiencia profesional comprobada y certificada, debe ser mínima de 4 años en reporte y manejo de cuentas de alto costo
9	Soporte de registro de Talento Humano en Salud RETHUS
10	Constancia de afiliación EPS como independiente (Primera vez) o Planilla de pago
11	Certificación de afiliación a Fondo de Pensiones (Primera vez) o Planilla de pago
12	Diploma y Acta de grado
13	Formato certificación de Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar y Formato Notificación Electrónica
14	Formato compromiso anticorrupción
13	compromiso antisoborno para proveedores
14	Formato de Estudio de seguridad diligenciado con sus anexos (entregar en recursos humanos).

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas en un lapso mínimo de 172 Horas, que enmarcan el alcance del mismo: Militar y verificar cumplimiento en lo establecido en los instructivos de las CAC de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia. hemofilia a DIGSA. supervisor del contrato.

1. Depurar y realizar consolidación de reporte enviado por los Establecimientos de Sanidad Militar y verificar cumplimiento en lo establecido en los instructivos de las CAC de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia.

2. Realizar la retroalimentación para corrección y adecuado por parte de los ESM FAC de las CAC de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia.

3. Realizar el reporte como JEFSA FAC de las CAC de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia a DIGSA.

4. Realizar el seguimiento a cumplimiento de algoritmos de diagnóstico y seguimiento de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia.

5. Realizar el soporte de auditorías de la oficina de CAC de Ministerio y respuesta a observaciones presentadas, realizar.

6. Realizar el informe de cada una de las CAC de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia de la base de datos posterior a cada auditoria.

7. Realizar consolidación y análisis de la información de alto costo de la Fuerza Aérea.

8. Presentar mensualmente los recibos por concepto de salud, pensión, riesgos laborales, al supervisor del contrato.

9. Realizar cargue de las facturas o documento equivalente a factura en la plataforma SECOP II.

10. Realizar el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato.

    Mantener la ARL vigente para la ejecución del contrato. En caso en que el supervisor del contrato identifique que no se encuentra vigente y al día en los pagos, procederá a la suspensión del contrato y al inicio del proceso correspondiente por incumplimiento de las obligaciones pactadas.

Coronel SANDRA MARCELA ZAMUDIO PRIETO
Director Administrativo y Logístico en Salud (E)
Delegado Contractual

Elaboró: Guillermo h Murillo
Profesional de Defensa
SUBCO - JEFSA