



57923.

 
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202305441-HMC Id: 244600
Folios: 8 Fecha: 2023-03-03 06:57:11
Anexos: 0
Remitente: UNIDAD CLINICO QUIRURGICA - UCLQ
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

Bogotá, D.C.,

Página | 1

Señor Teniente Coronel (RA)
Ricardo Arturo Hoyos Lanziano
Subdirector Administrativo
Hospital Militar Central

Asunto: Estudio de conveniencia y oportunidad Auxiliar de Enfermería
Administrativo

Respetuosamente me permito enviar al Señor Teniente Coronel (RA), SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de una(1) auxiliar de Enfermería como auxiliar administrativo para el área de Hematología y Oncología.

De igual forma, me permito enviar documentación correspondiente a la Auxiliar de Enfermería. Monsalve Escobar Lorena identificada con CC 1.060.647.375.

Atentamente,

Doctor. **Juan Fernando Maldonado Gualdron**
Subdirector Sector Defensa(e)
Subdirector Médico (e)

Doctora. **Alejandra Beatriz Galindo Barrera**
Jefe Unidad Sector Defensa
Unidad Medico Hospitalaria

Mayor. **Paula Andrea Gaitán Rojas**
Oficial en Comisión Administrativa
Hematología y Oncología



 
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
 Al contestar cite Radicado I-00003-202305441-HMC Id: 244600
 Folios: 8 Fecha: 2023-03-03 06:57:11
 Anexos: 0
 Remitente: UNIDAD CLINICO QUIRURGICA - UCLQ
 Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ÁREA DE HEMATOLOGÍA Y ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Bogotá D.C. Marzo 2022

1. ANTECEDENTES

Con el fin de dar cumplimiento a las normas del Sistema de Garantía de Calidad y ajustando los requerimientos del convenio de prestación de Servicios suscrito entre el Hospital Militar y la Dirección General de Sanidad Militar, se hace necesario la contratación de un(1) auxiliar de enfermería con el fin asegurar la atención presencial de pacientes que requieren atención por la ruta de atención integral del cáncer, para gestión de citas médicas correspondientes a atención oncológica y atención/recepción documental para programación de quimioterapia.

Que de acuerdo a la Resolución 3100-2019, para la habilitación de Servicios de Salud uno de los estándares que se evalúan es Talento Humano y teniendo en cuenta que el servicio es de alta complejidad y supra especializado se requiere personal formado en salud con conocimiento requerido para la orientación, asignación de citas de pacientes con diagnóstico oncológico. A su vez, se requiere personal con conocimiento en el área de la salud para garantizar la correcta prestación de los servicios y la seguridad del paciente en el servicio de hematología y oncología.

Los auxiliares de enfermería forman parte del recurso humano y su ejercicio tiene gran impacto en la atención de los pacientes, no solo en lo relacionado a la asistencia si no que poseen los conocimientos requeridos para desempeñarse adecuadamente en escenarios administrativos que requieran atención directa al paciente ya que debido a sus competencias adquiridas vienen inmersas la atención, humanización y conocimiento técnico en la prestación de los servicios.

2.DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202305441-HMC Id: 244600
Folios: 6 Fecha: 2023-03-03 06:57:11
Anexos: 0
Remitente: UNIDAD CLINICO QUIRURGICA - UCLQ
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

Se hace necesaria la contratación de UN (1) Auxiliar de Enfermería para la atención de pacientes con diagnósticos oncológicos que acuden a la ruta de atención integral, el perfil del auxiliar de enfermería es altamente específico, desarrollando actividades de tipo logístico e interviniendo en procesos administrativos y gestión de la atención en salud. Se requiere de dicho personal como apoyo en la asignación de citas, orientación en asignación o programación de tratamiento de los pacientes oncológicos y la coordinación de las actividades propias de la atención de pacientes que cuentan con diagnóstico oncológico.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGIA Y ONCOLOGIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA -HOSPITAL MILITAR CENTRAL

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Deben ser UN(1) Auxiliar de Enfermería con el fin de prestar su apoyo a la actividades técnicas y administrativas de pacientes que ingresan y/o conforman la ruta de atención integral del cáncer, en la programación, agendamiento, asignación de citas médicas y quimioterapia.

ITEM	CODIGO UNSPC	NOMBRE
1		01 – Auxiliares de Enfermería

3.3.HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

Los proponentes anexarán con su oferta las hojas de vida actualizadas, con sus respectivos soportes laborales, contractuales y académicos, tendientes a acreditar el perfil requerido por el Hospital Militar Central, así como aportar todos los documentos que estime necesarios el área de Talento Humano. En lo relacionado con experiencia para el cargo no será requerido, sin embargo, si el personal cuenta con experiencia en el área de hematología y oncología se solicita se anexe la misma.

3.4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202305441-HMC Id: 244600
Folios: 8 Fecha: 2023-03-03 06:57:11
Anexos: 0
Remitente: UNIDAD CLINICO QUIRURGICA - UCLQ
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

Dentro de las obligaciones pactadas en el objeto del Contrato, el proponente seleccionado en el proceso, se obligará especialmente entre otras a las siguientes: Página | 4

- Brindar una atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente oncológico y su familia, poniendo en práctica las políticas de humanización y los valores institucionales que caracterizan al Hospital Militar Central.
- Mantener una comunicación asertiva, respetuosa y cordial, con los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, beneficiarios y familiares, con el equipo de trabajo y otros clientes internos.
- Propender por mantener un clima laboral basado en el respeto, la tolerancia, la comunicación asertiva y óptimas relaciones interpersonales.
- Conocer, consultar y aplicar las recomendaciones de asignación de citas relacionadas con la atención de pacientes de la ruta de atención integral del cáncer, teniendo en cuenta los tiempos de oportunidad para la población especial relacionados a asignación de citas, procedimientos y quimioterapia ambulatoria, de igual forma, la aplicabilidad del Decreto 441-2022.
- Asistencia a pacientes oncológicos, que cuentan con órdenes médicas para trámite de autorización.
- Reconocer CIE10, relacionado con atención de oncología, para incluir paciente en ruta de atención integral del cáncer.
- Brindar atención al paciente que requiere orientación acerca de la prestación de servicios y funcionamiento de proceso autorizador para paciente oncológico y no oncológico.
- Reconocer patología de primera vez para iniciar trámite oportuno ante la dirección de sanidad de cada fuerza, con el fin de cumplir tiempos en oportunidad de inicio de tratamientos.
- Brindar atención al paciente que requiere orientación y/o gestión de Comités Técnico Científicos de medicamentos que se relacionen a patología oncológica.
- Recepción de ordenes médicas y verificación de derechos en Salud.sis enviando dichas órdenes a la dirección de sanidad correspondiente en formato PDF para la respectiva autorización.
- Asistencia a pacientes oncológicos que requieren recepción de fórmulas de quimioterapia y programación de ciclos completos.
- Seguimiento a pacientes en tratamiento oncológico activo reconociendo barreras administrativas, de salud que impidan el cumplimiento del mismo, informando al jefe del área cualquier tipo de barrera presentada que afecte continuidad de tratamientos.
- Apoyo en el reconocimiento de pacientes que presentan afecciones a la salud, o condiciones que no permiten la administración de tratamientos, informando a enfermera Jefe para determinar si el paciente cumple con un buen estado para aplicación de tratamientos



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202305441-HMC Id: 244600
Folios: 8 Fecha: 2023-03-03 06:57:11
Anexos: 0
Remitente: UNIDAD CLINICO QUIRURGICA - UCLQ
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

- Llevar registro de oportunidad de citas de primera vez y control, así como informe de citas cumplidas y no cumplidas. Página | 5
- Asistencia telefónica a pacientes para confirmación de citas médicas y procedimientos.
- Entrega a la Unidad farmacia las formulas correspondientes para preparación de medicamentos en la central de mezclas, mediante libro control.
- Reconocer patologías de primera vez relacionadas con diagnostico oncológico para ofertar citas de acuerdo a la oportunidad correspondiente para este tipo de pacientes.
- Llevar registro de la programación de quimioterapia ambulatoria en base de datos la cual se revisa de forma diaria junto con jefe de programación o en dinámica gerencial según sea el caso.
- Atención telefónica a paciente en tratamiento activo, indicando fecha y hora de asistencia a quimioterapia y posterior confirmación por parte de la enfermera Jefe de la sala de quimioterapia.
- Asistencia a pacientes oncológicos que requieren información relacionado con procedimiento: biopsia y aspirado de medula ósea.
- Recibir las agendas correspondientes al servicio de hematología, oncología adulto y pediátrico, cuidado paliativo, nutrición, trabajo social y psicología y las demás que sean competencia del servicio de hemato oncología.
- Realizar revisión y asignación de consultorios previo a programación y agendamiento en dinámica gerencial. Net, según aval de informática y talento humano, lo anterior relacionado a la consulta ofertada en el séptimo piso central.
- Verificar novedades de los servicios de consulta ofertados en el séptimo piso, según cumplan con el procedimiento de Programación de agenda institucional y/o programación de quimioterapia.
- Asignar citas médicas de acuerdo las necesidades de los pacientes oncológicos en tratamiento y/o control en los tiempos establecidos, de forma ordenada, secuencial, teniendo en cuenta las recomendaciones de asignación de citas y la optimización de las agendas médicas por los diferentes medios.
- Recepcionar la documentación completa del paciente correspondiente a programación de quimioterapia ambulatoria y apoyando la asignación de programación de la misma, dicho procedimiento debe realizarse de forma organizada siempre pensando en la seguridad del paciente mediante la conformación de un equipo de seguridad Médico Especialista-Enfermera programación-Auxiliar de enfermera programación y químico farmacéutico.
- Ingresar en aplicativo Dinámica Gerencial.Net en el módulo citas médicas la Demanda Insatisfecha y/o citas en espera cuando no haya disponibilidad de la agenda solicitada.



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202305441-HMC Id: 244600
Folios: 8 Fecha: 2023-03-03 06:57:11
Anexos: 0
Remitente: UNIDAD CLINICO QUIRURGICA - UCLQ
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

- Al realizar la asignación de citas médicas tener en cuenta si es *Primera Vez* o *Control* de la cita solicitada verificando el historial del usuario. De igual forma teniendo en cuenta los tiempos establecidos para atención de pacientes oncológicos de primera vez y controles según estime la orden médica o el protocolo de quimioterapia prescrito al paciente. Página | 6
- En el aplicativo Salud. Sis ingresar, verificar y consultar el estado de afiliación de los usuarios para la prestación del servicio médico en el Hospital Militar Central.
- En el aplicativo Dinámica Gerencial Ingresar al Módulo de Cancelación citas según solicitud del usuario, optimizando el proceso de atención. (Teniendo en cuenta y dejando registrado el motivo de la cancelación, quien la cancela, Nombre y parentesco).
- Realizar actividades de confirmación de pacientes de quimioterapia ambulatoria, informando causas por las cuales el usuario no puede cumplir las citas establecidas dejando el debido registro en Dinámica Gerencial.
- Portar el vestuario indicado por la Institución promoviendo una adecuada imagen corporativa y en atención a seguir recomendaciones de bioseguridad, epidemiológica y de calidad de prestación de servicios de salud.
- Brindando atención e información de calidad a usuarios oncológicos que requieran de las diferentes atenciones, recepcionando ordenes médicas y realizando el envío de las mismas a los diferentes procesos autorizadores de las fuerzas, eliminando la barrera de la autorización de servicios al paciente de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 441-2022.
- Adoptar las observaciones realizadas de forma proactiva, en atención al objeto del contrato.
- Participar de las capacitaciones programadas por el servicio de hematología y oncología, inherentes a las actividades objeto del actual contrato.
- Participar activamente en la actualización de los procesos que se encuentre la institución, como Sistema Único de Habilitación y Sistema Único de Acreditación.
- Desarrollar las actividades necesarias para proporcionar un servicio con calidad, con las competencias, habilidades y actitudes de atención al usuario en un trato humanizado. Ejemplo: (saludo institucional y despedida institucional).
- Hacer un buen uso de los equipos destinados para la labor y puesto de trabajo, reportando oportunamente, al supervisor del contrato y al servicio, las novedades detectadas y/o presentadas (daño o pérdida).
- Restringir el uso de equipos electrónicos (Celular, Tablet, Portátiles) no asignados por la institución durante las actividades objeto del contrato.
- Atender a las medidas de Seguridad Informática establecidas por la institución.



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202305441-HMC Id: 244600
Folios: 8 Fecha: 2023-03-03 06:57:11
Anexos: 0
Remitente: UNIDAD CLINICO QUIRURGICA - UCLQ
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

- Aplicar el sistema de información documental en la organización y archivo de documentación en el área de trabajo. Página | 7
- Minimizar los riesgos para el cliente interno, usuarios, comunidad y el medio ambiente dando atención a las recomendaciones de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad.
- Disminuir errores de agendamiento o incumplimiento de los procedimientos de asignación de citas del Hospital Militar Central.
- Evitar otorgar citas de Consulta y/o Procedimientos especializados que no cumplan con los valores institucionales, en los que se pueda incurrir en obtener cualquier beneficio económico.
- Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato.

El supervisor del contrato realizara el seguimiento al cumplimiento del objeto de contrato

Dentro del proceso interno el supervisor del contrato realiza la evaluación de actividades de los ítems contenidos en esta Minuta, los cuales con presencia de incumplimiento de tres (3) evaluaciones deficientes, se dará por terminado este contrato.

Como requisito indispensable se debe adjuntar con la cuenta de cobro los comprobantes de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL). El no pago de los parafiscales, no le permite desempeñar las actividades contratadas.

Entregar las cuentas de cobro de forma oportuna 3 días antes de la fecha programada con el correspondiente pago de Parafiscales.

ESTÁ PROHIBIDO

- Hacer comentarios desobligantes que afecten la imagen institucional o estar incurso en discusiones de los consultorios o en áreas del Hospital con pacientes y/o personal de nuestro establecimiento Público.
- Usar uniformes no autorizados por el Hospital Militar Central.
- Hacer o provocar aglomeraciones, discusiones en lugares comunes, ascensores y aun en lugares privados.
- Retirar documentación clínica de pacientes tales como: la historia clínica, informes de laboratorio, radiografías, etc.
- Retirar equipos, material o instrumental de propiedad del Hospital.
- Realizar trabajos de investigación o presentar datos que hagan referencia al Hospital sin autorización de la Subdirección de Docencia e Investigación y la Dirección del Hospital.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRARSE: El contrato a celebrarse es de contrato de prestación de servicios perfil Técnico Auxiliar de Enfermería, sin experiencia.



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202305441-HMC Id: 244600
Folios: 8 Fecha: 2023-03-03 06:57:11
Anexos: 0
Remitente: UNIDAD CLINICO QUIRURGICA - UCLQ
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será desde Marzo de y/o perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de Octubre de 2023. Página | 8

4. FORMA DE PAGO

Mensualidad vencida Marzo a Octubre 31 de 2023 valor mensual de \$ 1.540.000. El proponente asumirá los gastos por concepto de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, así como aquellos correspondientes a las garantías que exigen las normas contractuales si hubiere lugar a ello.

Mayor. Paula Andrea Gaitan Rojas
Oficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública
Hematología y Oncología

EL SUSCRITO

En ejercicio de las funciones asignadas al cargo, y de acuerdo con el contenido de la Resolución N° 1088 del 30 de septiembre de 2021

CERTIFICA

Que el Hospital Militar Central tiene por objeto prestar servicios integrales especializados a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente y su familia y gestionar conocimiento a través de la academia y la investigación.

Que mediante el Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, el Gobierno Nacional estableció medidas de austeridad y eficiencia dirigidas a entidades que manejan recursos provenientes del Tesoro Público, entre las cuales establece en su artículo 3° lo siguiente:

"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto"

Que verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la señora Oficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública razón de las necesidades del Servicio de Hematología y Oncología y una vez revisada la planta de personal que estableció el Decreto 4781 de 2008 "por el cual se aprueba el ajuste y la modificación a la planta de personal de empleados públicos del Hospital Militar central y se dictan otras disposiciones"; se evidenció que no se cuenta con el personal de planta suficiente en lo que se refiere a Auxiliares de Enfermería Administrativo, por ello, se requiere contratar por prestación de servicios a un (01) Auxiliar de Enfermería Administrativo

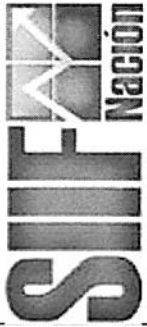
Que de conformidad con la anterior verificación, se certifica que no es suficiente el personal de Auxiliar de Enfermería Administrativo que puedan realizar las actividades contractuales estipuladas en la Cláusula Segunda del Contrato de Prestación de Servicios.

Que la señora Oficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública, determinó la necesidad de contar con los servicios de un (01) Auxiliar de Enfermería Administrativo para realizar la atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud en el Servicio de Hematología y Oncología

Dada en Bogotá D.C. a los seis (06) días del mes de marzo de 2023.


Doctora **María Andrea Grillo Roa**
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Talento Humano


Elaboró: Katherine Correa Camargo
Auxiliar de Gestión-Contratista
Área de Selección y Contratación



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante: MIHsantos
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-19-00
Fecha y Hora Sistema: 7/03/2023 12:00:00 p. m.

JUAN GABRIEL SANTOS PINEDA
HOSPITAL MILITAR

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Numero.:	57923	Fecha Registro:	2023-03-07	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	12.320.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00 Valor Actual: 12.320.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		12.320.000,00	0,00	12.320.000,00
Total:			12.320.000,00	0,00	12.320.000,00

Objeto: CONTRATACION DE UNO (01) AUXILIAR DE ENFERMERIA ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGIA.

Doctora. **Maria Andrea Grillo Rodríguez**
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Talento Humano

Doctora. **Sandra Patricia Galeano Camacho**
Profesional de Defensa
Área de Selección y Contratación

Elaboro: **Juan Gabriel Santos Pineda**
Auxiliar para Apoyo Sector Defensa
Área de Selección y Contratación

Teniente Coronel (RA) **Ricardo Arturo Hoyos Lanziano**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa

08082023
10:34
Netel

1205-5023

