	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GH-JEFSA-FR-163
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JEFATURA SALUD	Versión N°:	02
		Vigencia:	11-09-2023

Madrid, 25 de enero del 2024

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE JEFSA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN X
1. Objetivos, alcance y necesidad X
II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
1. Objeto X
2. Clasificación UNSPSC
3. Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas X
III. MODALIDAD DE SELECCIÓN X
IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN X
A. Estudio del sector – Estudio del mercado X
1. Perspectiva Legal X
2. Perspectiva técnica X
3. Relación de contratos SECOP X
4. Precios históricos X
5. Determinación de los impuestos X
6. Valor del contrato X
V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA X
1. Capacidad Jurídica X
2. Experiencia e idoneidad X
VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO X
VII. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
1. Garantía de Seriedad de la Oferta.....X
2. Garantía Única de Cumplimiento X
3. Garantía de responsabilidad civil profesional o de responsabilidad civil de clínicas y hospitales X
VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATCIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.....X
IX. CONDICIONES DEL CONTRATO X
X. RELACIÓN DE ANEXOS X

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE JEFSA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1. Objetivos, alcance y necesidad

De acuerdo con lo establecido en la Ley 352 de 1997 *"Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional."* y Decreto Ley 1795 de 2000 *"Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"* es función del Comando de la Fuerza Aérea a través de la Jefatura de Salud y de los Establecimientos de Sanidad Militar la prestación de los servicios de salud contemplados en el Acuerdo No. 002 de 2001 *"Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial"* expedido por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares.

De conformidad con lo anterior la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea tiene como misión: *"Prestar servicios de salud a través de un modelo de atención Integral y en apoyo a las operaciones militares, garantizando la salud de los usuarios del SSFFMM".*[1]

Para cumplir con lo anterior, el Comando Aéreo de Mantenimiento de la Fuerza Aérea Colombiana requiere contratar con destino al Establecimiento de Sanidad Militar No 1882 CAMAN-ESUFA, TRES (03) Auxiliares

[1] https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/?idcategoria=9391

de Enfermería para la prestación de servicios en apoyo al área de atención prioritaria, disponibilidades de ambulancia 24 horas, consulta externa, actividades de Promoción de la salud y detección temprana de alteraciones, además del apoyo al programa de salud MATIS.

Toda vez que en la actualidad el ESM-CAMAN – ESUFA 1882, solo cuenta con (02) dos funcionarios Militares de planta, los cuales prestan disponibilidades de vuelo de traslado aeromédico, apoyo a polígonos, acompañamiento a vuelos de prueba, entre otras actividades administrativas y asistenciales asignadas, además de encontrarse uno de ellos excusado del servicio de manera completa y temporal y (02) dos funcionarias civiles de las cuales una de ellas ha estado incapacitada desde el mes de julio 2022 y a la fecha continua con novedad médica.

Así mismo, se evidencia que de acuerdo a la TOE deberían ser cuatro (4) Militares y dos (2) del personal civil, sin embargo, a la fecha solamente se cuenta con un (1) militar y un (1) civil.

Es por lo anterior, que el volumen de procedimientos es considerable, requiriendo personal Auxiliar de Enfermería necesario para cumplir con lo anteriormente descrito, por lo cual sin estos servicios asistenciales contratados, el ESM no estaría en la capacidad de cubrir totalmente la necesidad del mismo, pues no cuenta con el personal suficiente, y de no contratarse oportunamente se corre el riesgo de no cumplir con los estándares de calidad así como la prestación del servicio de salud exigidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, teniendo en cuenta que este ESM cuenta con una población alrededor de 3011 usuarios.

De igual manera, requiere contratar con destino al Establecimiento de Sanidad Militar No 1882 CAMAN-ESUFA, UNA (01) Auxiliar de Odontología para la prestación de servicios en apoyo al área de consulta externa, actividades de Promoción y detección temprana de la enfermedad, Higiene Oral ya que en la actualidad solo cuenta con (01) un funcionario civil de planta DGSM, ya que la otra funcionaria de planta auxiliar de odontología pidió traslado a la ciudad de Bogotá por motivos familiares la cual fue aprobada por la DGSM a partir de enero de 2018, para realizar estas actividades se requiere por lo menos (01) una Auxiliar de Odontología adicional para cubrir las necesidades y actividades de asistencia en consulta externa, actividades de Promoción y Detección temprana de la enfermedad, higiene oral, actividades extramurales de educación a pacientes, alistamiento de 03 consultorios odontológicos, y asistencia al personal odontólogo que en este caso son dos Odontólogas Generales de servicio social obligatorio y una odontóloga militar los cuales requieren una auxiliar cada uno para asistencia en procedimientos odontológicos e igualmente para cubrir las actividades propias como auxiliar para garantizar la prestación de servicios asistenciales en la consulta de odontología general, entre otros y así coadyuvar en la prestación del servicio de salud oportuno a los usuarios del SSFM, teniendo en cuenta que este ESM cuenta con una población alrededor de 3011 usuarios.

Se requiere por tanto la contratación del siguiente personal de apoyo a la gestión:

- TRES (03) Auxiliares de enfermería.
- UN (01) Auxiliar de odontología.

El subsistema de salud de las Fuerzas Militares por mandato constitucional y legal debe garantizar a todos los usuarios del mismo la prestación de los servicios médicos asistenciales dentro de los parámetros de oportunidad, calidad, eficiencia, equidad, economía, por lo tanto le es imperativo al ESM, la contratación de dichos servicios para dar una atención oportuna a los pacientes en aras de estos principios, dando cumplimiento a los estándares de calidad mínimos exigidos por el Ministerio de la Protección Social, en la prestación de servicios de salud.

De no ser contratados oportunamente estos servicios se podría generar un nivel de insatisfacción elevado en los usuarios, conllevando a la presentación de quejas por inadecuado servicio, asimismo se generaría demoras en la detección temprana de enfermedades, que repercute en igual sentido en un gasto mayor del presupuesto del ESM, por remisión a red externa.

Justificación lote 1: Desde el año 2017 se presentó un accidente laboral a la auxiliar de enfermería a Lina Gamba a lo cual ella solicitó judicialmente vía tutela estabilidad laboral reforzada, la cual fue reconocida desde entonces. En ese orden de ideas el ESM solicitó al Min Trabajo autorización para no renovar la prestación de servicios, sin embargo, no se autorizó la solicitud por lo que se debe dar continuidad a la prestación de servicios de la mencionada contratista. (anexo soportes)

Justificación lote 2: Paola Andrea Báez Baquero: La contratista esta en estado de embarazo por lo que la Sentencia de Unificación de la Corte Constitucional SU 070 Y 071 de 2013 las cuales expresan los siguiente:
"…La estabilidad laboral reforzada se predica para todos los contratos sin importar su naturaleza, ni si el empleador o contratante es del sector público o privado…"
"…La estabilidad laboral reforzada para una contratista en estado de embarazo opera en la medida en que, al momento de aproximarse la finalización del plazo pactado en el contrato, se conste que: i) Persiste la necesidad institucional de contar con esos servicios y ii) que la contratista gestante ha cumplido cabalmente sus obligaciones".
Como buena práctica en la contratación, se debe tener en cuenta las jurisprudencias, respecto a lo comprendido en cuanto a la renovación del contrato de prestación de servicios, ya que dentro de la reglamentación de la contratación Estatal no existe contenido sobre el tema.
De esta forma, fundamentados bajo el principio de solidaridad como medida de protección a las mujeres gestantes, garantizando los medios económicos necesarios, para afrontar tanto el embarazo como la manutención del recién nacido, la Entidad deberá reintegrar o renovar el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión siempre y cuando se cumpla con las dos imposiciones trazadas por la corte Constitucional.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. Objeto

LOS SERVICIOS DE SALUD DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA LA ATENCION A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SSFM ADSCRITOS AL ESM 1882 CAMAN-ESUFA.

02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES

2. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85101601	*85000000 SERVICIOS DE SALUD*	*85100000 SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD*	*85101600 PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD*	*85101601 SERVICIOS DE ENFERMERIA*

3. Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo

Lote 1. AUXILIAR DE ENFERMERIA LINA MARIA GAMBA CAMACHO

De acuerdo a oficio FAC-S-2023-031991-CE del 27 de octubre de 2023, Asunto: Caso OPS Lina María Gamba: donde se anexa la resolución del ministerio de trabajo No.3164 del del 27 de julio de 2023. Y dando cumplimiento a lo ordenado en dicha resolución se procede a contratar en la modalidad de Presentación de servicio a la Señora Lina María Gamba Camacho identificada con CC.1.016.047.411. La cual, por parte de la ARL POSITIVA el día 28 de agosto de 2023, se le dan las siguientes recomendaciones para realizar su trabajo:

-ANEXO RESOLUCION MINISTERIO DE TRABAJO NO.3164 DEL 27 DE JULIO DE 2023
-ANEXO RECOMENDACIONES ARL POSITIVA LINA MARIA GAMBA CAMACHO

a) Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar

-Diploma o acta de grado como Auxiliar de Enfermería
-Experiencia Laboral mínima de 06 meses en áreas clínicas.
-Certificado de inscripción en el RETHUS o reporte de registro en RETHUS.
-Certificado en SOPORTE VITAL BÁSICO.
- Inscripción en el SIGEP y Hoja de vida de función pública firmada
-Inscripción SECOP II
-RUT
-Antecedentes: Procuraduría, Contraloría, Judiciales - Policía y Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional y REDAM.
-Curso de humanización en los servicios.
-Curso de atención a víctimas de violencia sexual.
-Formulario Único de Bienes y Rentas

b) Actividades a desarrollar: El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

El Auxiliar de enfermería debe realizar las siguientes actividades a continuación relacionadas en las 180 horas mensuales de acuerdo con los requerimientos del ESM, así:

1. Tener manejo interdisciplinario para rotación en los diferentes servicios que ofrece el establecimiento de manera eficaz y eficiente.

2. Realizar actividades de vacunación según protocolo y demás propias de dicho servicio.

3. Realizar toma de muestras para laboratorio a los pacientes que se encuentren en el área de observación, atención prioritaria, incorporación de Soldados y Jornadas de toma de muestras para Programas de PYD, así mismo entregarlos al Laboratorio Clínico de forma inmediata para su respectivo procesamiento.

4. Proporcionar en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades según los insumos entregados por el almacén.

5. Efectuar el procedimiento de limpieza y esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias, identificándolo con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin, cuando se requerido.

6. Realizar verificación de inventarios de los elementos en las áreas de consulta externa, atención prioritaria, ambulancias, al recibir y entregar cada servicio, diligenciando los diferentes formatos solicitados e informados por el jefe del servicio.

7. Realizar la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, Carpeta y Sticker del Carro de Paro en caso de presentarse novedades o apertura del mismo e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible.

8. Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento los primeros 5 días del mes de carpeta de Stock de Medicamentos e insumos medico quirúrgicos del servicio de atención prioritaria dejando el registro en el mismo en caso de presentarse novedades y rotación de medicamentos próximos a vencer.

9.Diligenciar los diferentes formatos destinados para los servicios que ofrece el Establecimiento previa realización de la actividad correspondiente (formato aseo de unidad, formato de registro de Oxigeno medicinal y demás que se requiera)

10. Apoyar constantemente todas las actividades realizadas por el Establecimiento en pro del Bienestar de los usuarios y beneficiarios adscritos al ESM tales como Brigadas de Especialistas y Jornadas de apoyo al desarrollo, Jornadas de Vacunación, Celebración de fechas especiales en Salud, actividades de los programas de Protección Específica -Detección temprana y demás destinadas para el ESM.

11.Participar en las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, Guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de Salud establecidos en el ESM, así mismo presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas. De igual manera deberá realizar actualización en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiologicos,

Vacunación y Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante el lapso contratado.

12. Alistar los consultorios para la atención de los usuarios de acuerdo a la programación; con los equipos limpios, insumos y papelería utilizada para la atención, de igual manera cumplir con las diferentes actividades propias del Servicio de Consulta Externa según necesidad informada por la Enfermera Militar.

13. Realizar verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento, previo a la prestación de los servicios.

14. Realizar capacitaciones en Primeros Auxilios y demás temática propia del personal de Enfermería según requerimiento de la Unidad.

15. Realizar verificación de los cilindros y fuentes de oxigeno los primeros (5) días de cada mes; realizando el respectivo reporte y notificación de las novedades a la enfermera jefe disponible.

16. Prestar sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales. cuando requieran personal de enfermería para los requerimientos externos también se deberá garantizar el acompañamiento de acuerdo al cuadro de turnos.

17. Realizar asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera.

18. Realizar recepción, verificación, entrega de autorizaciones para red externa contratada o propia y suministrar información clara, veraz de forma respetuosa al usuario cuando se requiera.

19. Apoyar jornadas de apoyo al desarrollo.

20. Recoger los datos termométricos, y mantener una observación de los síntomas de los pacientes para dar sus informes oportunos al personal médico o enfermero jefe.

21. Preparación de apósitos de gasa y otro material que se requiera para la prestación del servicio.

22. Clasificar, ordenar y entregar al área de lavandería ropa del servicio, correspondiente a la reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento tanto de ropa sucia como de limpia.

23. Limpieza y desinfección diaria y terminal de áreas asistenciales, según corresponda a cronograma de programación, utilizando sustancias químicas establecidas para tal fin, teniendo en cuenta uso de medidas de bioseguridad y protocolos establecidos por la Jefatura de Salud FAC.

24. Administrar medicamentos cuando le sea solicitado por el funcionario competente, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas por la Jefatura de Salud.

25. Preparar el equipo completo y colaborar con el Enfermero Jefe o Médico responsable en la realización de los procedimientos requeridos, para dar cumplimiento al tratamiento señalado.

26. Realizar procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones).

27. Realizar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación.

28. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes (RIPS) y demás documentos necesarios para cumplir lo establecido por calidad de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para esta actividad.

29. Preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados.

30. El contratista realizará mensualmente bajo la supervisión de la Enfermera Jefe limpieza y desinfección de neveras de área de vacunación del ESM-1882, de acuerdo a protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.

31. El contratista deberá cargar en plataforma SECOP II los primeros 5 días de cada mes Documento equivalente a factura.

32. El contratista debe ajustarse a los lineamientos y protocolos para la Mitigación de Contagio por Sars-COV-2 establecidos en el Comando Aéreo de Mantenimiento durante la ejecución del contrato.

33. Apoyar las actividades propias de MATIS y RIAS de ser necesario para el ESM 1882 y de acuerdo a su área de conocimiento.

34. El contratista debe velar por el autocuidado y teniendo en cuenta el COVID -19, ceñirse estrictamente a los protocolos establecidos por la JEFSA, de ingreso y tratamiento de pacientes que consulten por sintomatología respiratoria y/o positiva para COVID 19. Así mismo debe seguir las medidas de bioseguridad y uso de elementos de protección establecidos para estos casos.

37. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.

Nota: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

Consulta Externa

1. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos.

2. Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
3. Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
4. Realizar asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera

Área De Consulta Prioritaria

Debe de realizar las siguientes actividades:

1) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
2) Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.
3) Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.
4) Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
5) Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
6) Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.
7) Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
8) Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
9) Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
10) Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.
11) Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.
12) Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la asesoría del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.

19. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19

Servicio De Ambulancia:

1) Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
2) Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
3) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria.
4) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.
5) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

OTRAS OBLIGACIONES

1. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.

2. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.

3. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.

4. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y tareas pormenorizadas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.Prestar los servicios de salud de manera cordial, amable, eficaz y eficiente buscando siempre la recuperación y bienestar de los usuarios y/o beneficiarios.

2.Realizar el diligenciamiento de los libros de minuta de los diferentes servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos medico quirúrgicos, formulas controlados, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización). Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en plataforma Suite Visión Empresarial, realizando semaforización correspondiente según protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, e informar al Jefe Inmediato.

3.Emplear de manera adecuada el material, insumos y medicamentos, utilizados en el desarrollo de consulta prioritaria, consulta externa, observación, vacunación y demás servicios que preste el establecimiento en coordinación con la enfermera jefe.
4.Alistar las historias clínicas para el desarrollo de la consulta (Consulta externa, atención prioritaria, licenciamiento de soldados, brigadas), tener total conocimiento de Resolución No 000839 del 23 de marzo

de 2017 la cual debe ser aplicada constantemente en el diligenciamiento de las historias clínicas; de igual manera cumplir con los procedimientos internos de manejo de historias clínicas.

5.Realizar entrega al área de archivo de historias clínicas, de formatos de atención prioritaria, incapacidades y consentimientos informados diligenciados en su totalidad, adecuadamente organizada, antes de retirarse del establecimiento.

6.Realizar el registro de los procedimientos en los formatos correspondientes (Notas de enfermería, control de signos vitales, administración de líquidos, administración de medicamentos, consentimientos informados, registro de temperaturas en servicio de vacunación y hoja neurológica), con la periodicidad que el médico tratante indique.

7.Velar por la seguridad y cuidado de todos los equipos e instrumental médico quirúrgico de los diferentes servicios del Establecimiento, e informar las novedades inmediatamente al jefe directo.

8.Mantener en total orden, limpieza, adecuada presentación los servicios a su cargo, realizando el adecuado manejo de los desechos hospitalarios y similares, depositando los residuos que se genere en el área de atención prioritaria en los puntos determinados en el Plan de eliminación de residuos, establecido para el ESM y normas complementarias.

9.Para el personal contratista: Cumplir con las actividades contratadas con traje de mayo en un solo color, calzado cerrado - antideslizante, uso de cabello recogido, uñas sin pintar, aretes tipo: Topo y NO uso de joyas y/o cadenas en manos y cuello de acuerdo a las normas de Bioseguridad, durante el desarrollo de las actividades.

10.Realizar el cargue de todas las actividades realizadas, en los sistemas y plataformas vigentes (incluidas las inasistencias de los usuarios) de manera diaria y dentro del servicio.

11.Efectuar las actividades emanadas por la Enfermera Jefe de manera eficaz, eficiente, cordial, humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería, las cuales estarán avaladas por el comandante de escuadrón servicios de salud.

12.Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor y jefe inmediato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por su ARL.

13.Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas.

14.El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con documentos reservados del ESM-1882.

15.Debe realizar Pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad.

16.Tener la disponibilidad de presentarse en el ESM en caso de activarse la cadena de llamados por la ocurrencia de algún evento extraordinario.

17.Cumplir de manera eficiente y adecuada con los turnos que le sean asignados en el área de hospitalización, urgencias y consulta externa, así como la programación actividades externas.

18.Proporcionar al paciente y su familia las instrucciones del tratamiento que dicte el médico responsable, para garantizar la continuidad del tratamiento ordenado.

19.Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.

20.Velar por el correcto funcionamiento, administrativo, y control de los insumos, bienes, muebles, y/o enceres del Establecimiento de Sanidad Militar.

21.El contratista se compromete a cumplir con todos los procedimientos administrativos para los que fue contratado.

22.Será Causal de incumplimiento del contrato la negligencia y mal atención debidamente probada hacia los usuarios del Establecimiento de sanidad Militar.

23.Será Causal de incumplimiento del contrato el irrespeto y negligencia hacia el personal militar y civil del CAMAN debidamente probada.

24.Será Causal de incumplimiento del contrato no cumplir con los procesos y protocolos de seguridad establecidos dentro de la Unidad Militar.

25.Ejercer con diligencia y responsabilidad las demás obligaciones designadas y que sean afines con la naturaleza del servicio que prestan.

26.Presentar el certificado del curso de humanización de los servicios, el cual debe ser asumido por el contratista.

27.Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá coordinarse con el contratista.

28.Para el ejercicio de sus actividades, el profesional de la salud en el área de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, deberá utilizar los elementos de protección propios de su especialidad, prendas aptas y reglamentarias de acuerdo a los cánones de salud ocupacional y estar comprometido con la seguridad ambiental del establecimiento y los objetivos de calidad de la Dirección General de Sanidad Militar.

29.Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.

30.Controlar los insumos de los servicios.

31.Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.

32.Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.

33.Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.

34.Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.

35.Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.

36.Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM 1882 CAMAN - ESUFA.

37.Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.

38.El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema de vacunación.

39.Velar por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.

40.Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.

41.NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

42.Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP II.

EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo debe elaborar el estudio de seguridad y verificar su trazabilidad.

FACTURACIÓN: Entregar las facturas (o cuentas de cobro) originales y dos copias al supervisor del contrato el día 25 de cada mes, si dicha fecha corresponde a sábado, domingo o lunes festivo, se entregará el viernes anterior al 25 adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General

de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se entregarán al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.

El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y	El Auxiliar de enfermería deberá presentar el esquema completo (3 dosis).
	1 refuerzo cada 15 años	1 refuerzo al esquema cada 15 años
Influenza Estacional	1 dosis	Si el Auxiliar de enfermería se realiza la vacunación antes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior.
		Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente.
		NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar.
		Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Sarampión y rubeola en incorporación.		
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.

	1 refuerzo cada 10 años.	
Vacuna Covid	2 dosis	En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.

En caso que la contratista no tenga todos los refuerzos y vacunas, el contratista se compromete a actualizar las mismas en el primer trimestre de 2024.

NOTA 1: Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

Lote 2. AUXILIAR DE ENFERMERIA PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO

Lote 3. AUXILIAR DE ENFERMERIA MAGDA YADIRA JIMENEZ GARZON

c) Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar

-Diploma o acta de grado como Auxiliar de Enfermería
-Experiencia Laboral mínima de 06 meses en áreas clínicas.
-Certificado de inscripción en el RETHUS o reporte de registro en RETHUS.
-Certificado en SOPORTE VITAL BÁSICO.
- Inscripción en el SIGEP y Hoja de vida de función pública firmada
-Inscripción SECOP II
-RUT
-Antecedentes: Procuraduría, Contraloría, Judiciales - Policía y Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional y REDAM.
-Curso de humanización en los servicios.
-Curso de atención a víctimas de violencia sexual.
-Formulario Único de Bienes y Rentas

Actividades a desarrollar: El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

El Auxiliar de enfermería debe realizar las siguientes actividades a continuación relacionadas en las 180 horas mensuales de acuerdo con los requerimientos del ESM, así:

1. Tener manejo interdisciplinario para rotación en los diferentes servicios que ofrece el establecimiento de manera eficaz y eficiente.

2. Realizar actividades de vacunación según protocolo y demás propias de dicho servicio.

3. Realizar toma de muestras para laboratorio a los pacientes que se encuentren en el área de observación, atención prioritaria, incorporación de Soldados y Jornadas de toma de muestras para Programas de PYD, así mismo entregarlos al Laboratorio Clínico de forma inmediata para su respectivo procesamiento.

4. Proporcionar en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades según los insumos entregados por el almacén.

5. Efectuar el procedimiento de limpieza y esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias, identificándolo con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin, cuando se requerido.

6. Realizar verificación de inventarios de los elementos en las áreas de consulta externa, atención prioritaria, ambulancias, al recibir y entregar cada servicio, diligenciando los diferentes formatos solicitados e informados por el jefe del servicio.

7. Realizar la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, Carpeta y Sticker del Carro de Paro en caso de presentarse novedades o apertura del mismo e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible.

8. Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento los primeros 5 días del mes de carpeta de Stock de Medicamentos e insumos medico quirúrgicos del servicio de atención prioritaria dejando el registro en el mismo en caso de presentarse novedades y rotación de medicamentos próximos a vencer.

9.Diligenciar los diferentes formatos destinados para los servicios que ofrece el Establecimiento previa realización de la actividad correspondiente (formato aseo de unidad, formato de registro de Oxigeno medicinal y demás que se requiera)

10. Apoyar constantemente todas las actividades realizadas por el Establecimiento en pro del Bienestar de los usuarios y beneficiarios adscritos al ESM tales como Brigadas de Especialistas y Jornadas de apoyo al desarrollo, Jornadas de Vacunación, Celebración de fechas especiales en Salud, actividades de los programas de Protección Específica -Detección temprana y demás destinadas para el ESM.

11. participar en las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, Guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de Salud establecidos en el ESM, así mismo presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas. De igual manera deberá realizar actualización en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiologicos, Vacunación y Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante el lapso contratado.

12. Alistar los consultorios para la atención de los usuarios de acuerdo a la programación; con los equipos limpios, insumos y papelería utilizada para la atención, de igual manera cumplir con las diferentes actividades propias del Servicio de Consulta Externa según necesidad informada por la Enfermera Militar.

13. Realizar verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento, previo a la prestación de los servicios.

14. Realizar Traslados terrestres Básicos y Medicalizados a la Red Interna y Externa del Establecimiento 1882 según disponibilidad (se relaciona que se reconocerá el pago únicamente de las horas de activación del contratista).

15. Realizar apoyo de Enfermería con la ambulancia, en los diferentes requerimientos dentro y fuera de la unidad según disponibilidad informada por el ESM.

16. Realizar capacitaciones en Primeros Auxilios y demás temática propia del personal de Enfermería según requerimiento de la Unidad.

17. Realizar verificación de los cilindros y fuentes de oxigeno los primeros (5) días de cada mes; realizando el respectivo reporte y notificación de las novedades a la enfermera jefe disponible.

18. Prestar sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales. cuando requieran el apoyo de la ambulancia y personal de enfermería para los requerimientos externos también se deberá garantizar el acompañamiento de acuerdo al cuadro de turnos.

19. Realizar asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera.

20. Realizar recepción, verificación, entrega de autorizaciones para red externa contratada o propia y suministrar información clara, veraz de forma respetuosa al usuario cuando se requiera.

21. Apoyar las jornadas de apoyo al desarrollo, áreas de polígono, y traslados en ambulancia terrestre.

22. Recoger los datos termométricos, y mantener una observación de los síntomas de los pacientes para dar sus informes oportunos al personal médico o enfermero jefe.

23. Preparación de apósitos de gasa y otro material que se requiera para la prestación del servicio.

24. Clasificar, ordenar y entregar al área de lavandería ropa del servicio, correspondiente a la reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento tanto de ropa sucia como de limpia.

25. Limpieza y desinfección diaria y terminal de áreas asistenciales, según corresponda a cronograma de programación, utilizando sustancias químicas establecidas para tal fin, teniendo en cuenta uso de medidas de bioseguridad y protocolos establecidos por la Jefatura de Salud FAC.

26. Administrar medicamentos cuando le sea solicitado por el funcionario competente, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas por la Jefatura de Salud.

27. Preparar el equipo completo y colaborar con el Enfermero Jefe o Médico responsable en la realización de los procedimientos requeridos, para dar cumplimiento al tratamiento señalado.

28. Realizar procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones).

29. Realizar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación.

30. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes (RIPS) y demás documentos necesarios para cumplir lo establecido por calidad de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para esta actividad.

31. Preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados.

32. El contratista realizará mensualmente bajo la supervisión de la Enfermera Jefe limpieza y desinfección de neveras de área de vacunación del ESM-1882, de acuerdo a protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.

33. El contratista deberá cargar en plataforma SECOP II los primeros 5 días de cada mes Documento equivalente a factura.

34. El contratista debe ajustarse a los lineamientos y protocolos para la Mitigación de Contagio por Sars-COV-2 establecidos en el Comando Aéreo de Mantenimiento durante la ejecución del contrato.

35. Apoyar las actividades propias de MATIS y RIAS de ser necesario para el ESM 1882 y de acuerdo a su área de conocimiento.

36. El contratista debe velar por el autocuidado y teniendo en cuenta el COVID -19, ceñirse estrictamente a los protocolos establecidos por la JEFSA, de ingreso y tratamiento de pacientes que consulten por sintomatología respiratoria y/o positiva para COVID 19. Así mismo debe seguir las medidas de bioseguridad y uso de elementos de protección establecidos para estos casos.

37. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.

Nota: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

Consulta Externa

5. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos.
6. Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
7. Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.

8. Realizar asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera

Área De Consulta Prioritaria

Debe de realizar las siguientes actividades:

13) Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
14) Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.
15) Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.
16) Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
17) Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
18) Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.
19) Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
20) Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
21) Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.
22) Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.
23) Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
24) Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.
25) Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.
26) Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la asesoría del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.
19. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19

Servicio De Ambulancia:

6) Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
7) Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
8) En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.
9) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.
10) Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM 1882 CAMAN - ESUFA.
11) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.
12) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

OTRAS OBLIGACIONES

1. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.

2. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.

3. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.

4. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y tareas pormenorizadas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.Prestar los servicios de salud de manera cordial, amable, eficaz y eficiente buscando siempre la recuperación y bienestar de los usuarios y/o beneficiarios.

2.Realizar el diligenciamiento de los libros de minuta de los diferentes servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos medico quirúrgicos, formulas controlados, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización). Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en plataforma Suite Visión Empresarial, realizando semaforización correspondiente según protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, e informar al Jefe Inmediato.

3.Emplear de manera adecuada el material, insumos y medicamentos, utilizados en el desarrollo de consulta prioritaria, consulta externa, observación, vacunación y demás servicios que preste el establecimiento en coordinación con la enfermera jefe.

4.Alistar las historias clínicas para el desarrollo de la consulta (Consulta externa, atención prioritaria, licenciamiento de soldados, brigadas), tener total conocimiento de Resolución No 000839 del 23 de marzo de 2017 la cual debe ser aplicada constantemente en el diligenciamiento de las historias clínicas; de igual manera cumplir con los procedimientos internos de manejo de historias clínicas.

5.Realizar entrega al área de archivo de historias clínicas, de formatos de atención prioritaria, incapacidades y consentimientos informados diligenciados en su totalidad, adecuadamente organizada, antes de retirarse del establecimiento.

6.Realizar el registro de los procedimientos en los formatos correspondientes (Notas de enfermería, control de signos vitales, administración de líquidos, administración de medicamentos, consentimientos informados, registro de temperaturas en servicio de vacunación y hoja neurológica), con la periodicidad que el médico tratante indique.

7.Velar por la seguridad y cuidado de todos los equipos e instrumental médico quirúrgico de los diferentes servicios del Establecimiento, e informar las novedades inmediatamente al jefe directo.

8.Mantener en total orden, limpieza, adecuada presentación los servicios a su cargo, realizando el adecuado manejo de los desechos hospitalarios y similares, depositando los residuos que se genere en el área de atención prioritaria en los puntos determinados en el Plan de eliminación de residuos, establecido para el ESM y normas complementarias.

9.Para el personal contratista: Cumplir con las actividades contratadas con traje de mayo en un solo color, calzado cerrado - antideslizante, uso de cabello recogido, uñas sin pintar, aretes tipo: Topo y NO uso de joyas y/o cadenas en manos y cuello de acuerdo a las normas de Bioseguridad, durante el desarrollo de las actividades.

10.Realizar el cargue de todas las actividades realizadas, en los sistemas y plataformas vigentes (incluidas las inasistencias de los usuarios) de manera diaria y dentro del servicio.

11.Efectuar las actividades emanadas por la Enfermera Jefe de manera eficaz, eficiente, cordial, humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería, las cuales estarán avaladas por el comandante de escuadrón servicios de salud.

12.Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor y jefe inmediato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por su ARL.

13.Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas.

14.El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con documentos reservados del ESM-1882.

15.Debe realizar Pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad.

16.Tener la disponibilidad de presentarse en el ESM en caso de activarse la cadena de llamados por la ocurrencia de algún evento extraordinario.

17.Cumplir de manera eficiente y adecuada con los turnos que le sean asignados en el área de hospitalización, urgencias y consulta externa, así como la programación actividades externas.

18.Proporcionar al paciente y su familia las instrucciones del tratamiento que dicte el médico responsable, para garantizar la continuidad del tratamiento ordenado.

19.Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.

20.Velar por el correcto funcionamiento, administrativo, y control de los insumos, bienes, muebles, y/o enceres del Establecimiento de Sanidad Militar.

21.El contratista se compromete a cumplir con todos los procedimientos administrativos para los que fue contratado.

22.Será Causal de incumplimiento del contrato la negligencia y mal atención debidamente probada hacia los usuarios del Establecimiento de sanidad Militar.

23.Será Causal de incumplimiento del contrato el irrespeto y negligencia hacia el personal militar y civil del CAMAN debidamente probada.

24.Será Causal de incumplimiento del contrato no cumplir con los procesos y protocolos de seguridad establecidos dentro de la Unidad Militar.

25.Ejercer con diligencia y responsabilidad las demás obligaciones designadas y que sean afines con la naturaleza del servicio que prestan.

26.Presentar el certificado del curso de humanización de los servicios, el cual debe ser asumido por el contratista.
27.Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá coordinarse con el contratista.

28.Para el ejercicio de sus actividades, el profesional de la salud en el área de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, deberá utilizar los elementos de protección propios de su especialidad, prendas aptas y reglamentarias de acuerdo a los cánones de salud ocupacional y estar comprometido con la seguridad ambiental del establecimiento y los objetivos de calidad de la Dirección General de Sanidad Militar.

29.Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
30.Controlar los insumos de los servicios.

31.Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.

32.Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.

33.Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.

34.Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.

35.Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.

36.Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM 1882 CAMAN - ESUFA.

37.Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.

38.Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.

39.El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema de vacunación.

40.Velar por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.

41.Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.

42.NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

43.Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP 2.

EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo debe elaborar el estudio de seguridad y verificar su trazabilidad.

FACTURACIÓN: Entregar las facturas (o cuentas de cobro) originales y dos copias al supervisor del contrato el día 25 de cada mes, si dicha fecha corresponde a sábado, domingo o lunes festivo, se entregará el viernes anterior al 25 adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General

de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se entregarán al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.

El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y	El Auxiliar de enfermería deberá presentar el esquema completo (3 dosis).
	1 refuerzo cada 15 años	1 refuerzo al esquema cada 15 años
Influenza Estacional	1 dosis	Si el Auxiliar de enfermería se realiza la vacunación antes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior.
		Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente.
		NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar.
		Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Sarampión y rubeola en incorporación.		
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.

	1 refuerzo cada 10 años.	
Vacuna Covid	2 dosis	En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.

En caso que la contratista no tenga todos los refuerzos y vacunas, el contratista se compromete a actualizar las mismas en el primer trimestre de 2024.

NOTA: Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

Lote 3. AUXILIAR DE ENFERMERIA MAGDA YADIRA JIMENEZ GARZON

Lote 4. AUXILIAR DE ODONTOLOGIA LIGIA ORTIZ ORTIZ

a) Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar

El auxiliar de odontología debe realizar las siguientes actividades a continuación relacionadas en las 180 horas mínimas mensuales, de acuerdo con el cuadro de turnos programados y establecidos en atención a las necesidades del ESM, sin que la determinación de los turnos implique una subordinación, los cuales pueden ser sujetos a cambios de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

- Diploma o acta de grado como Auxiliar de Odontología
- Experiencia Laboral mínima de 06 meses en áreas clínicas.
- Soporte de Registro de Talento Humano en RETHUS.
- Certificado en SOPORTE VITAL BÁSICO.
- Inscripción en el SIGEP y Hoja de vida de función pública firmada
- Inscripción SECOP II
-RUT
- Antecedentes: Procuraduría, Contraloría, Judiciales - Policía consulta de no encontrarse incurso en delitos sexuales y Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional y REDAM
- Curso de humanización en los servicios.
- Curso de atención a víctimas de violencia sexual.
- Formulario Único de Bienes y Rentas

Actividades específicas a desarrollar: El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

1. Auxiliar al Odontólogo General y durante la consulta, alistando el instrumental necesario teniendo en cuenta las medidas de asepsia y antisepsia.

2. Realizar el proceso de lavado, secado, empacado y esterilización del instrumental e insumos que lo requieran de acuerdo al manual de esterilización

3. Mantener en orden y aseo los consultorios (el mesón de esterilización, los muebles de almacenamiento de instrumental, muebles de almacenamiento de insumos de stock y de insumos en uso, el escritorio, la unidad odontológica).

4. Escanear los consentimientos informados para que las profesionales carguen los documentos digitalizados al aplicativo SALUD.SIS

5. Realizar limpieza diaria de la unidad odontológica al inicio (lámpara, bandeja, escupidera, sillón, equipo, jeringa triple, el eyector, aceitar piezas de mano de alta y baja velocidad, acoples pieza de mano de alta y baja velocidad, cables de aire; agua y en general todas las superficies) y al finalizar la jornada

6. Colaborar a los profesionales en la toma de imágenes diagnosticas para optimizar el tiempo de consulta.

7. Velar por el cuidado de los equipos e instrumental; respondiendo por los bienes del estado asignados a su cargo.

8. Preparar los materiales que se requieran en la atención diaria de los pacientes con criterios de optimización de los recursos.

9. Apoyar al profesional en el diligenciamiento de la papelería de la consulta y se debe tener conocimientos en manejo de cartas dentales y odontograma digital y escrito.

10. Adecuada semaforización y control de rotación con fechas de vencimiento de los insumos odontológicos.

11. Mantener actualizados las etiquetas de reenvase de insumos: fecha de reenvase, fecha de vencimiento, lote, código Invima

12. Deberá prestar su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias; respetando las normas de bioseguridad. Mantener actitud proactiva, y disposición para atender la Normatividad propia del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional. Dar a los pacientes un trato amable, cordial con calidez humana, respetando siempre la confidencialidad.

13. Deberá entregar la documentación requerida al supervisor del contrato para tramitar el pago del servicio prestado; quien junto con el jefe del servicio estará enterado de novedades ocurridas, esto respetando el conducto regular que se rige en la organización del medio Militar. La Ejecución del contrato será supervisada por el personal idóneo y capacitado del Establecimiento de Sanidad Militar No. 1882 quien emitirá el concepto de satisfacción de los servicios prestados mensualmente.

14. Brindar apoyo en la ruta de salud bucal para jornadas, talleres, conferencias, conversatorios, entrega de folletos informativos, cartillas, educación intra y extramurales, reportando mediante acta la actividad realizada con el correspondiente número de participantes y fotos de evidencia.

15. Deberá presentar carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza y hepatitis B, Varicela completas.

16. participar en las reuniones y capacitaciones citadas por el área de talento humano y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.

17. Deberá presentar con los demás documentos la certificación de aptitud laboral (examen médico ocupacional de ingreso)

18. Debe respetar y cumplir las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal.

19. Deberá tener conocimientos en programas como Office e internet.

20. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Resolución 1995 de 1999, relacionados con el manejo de la historia clínica, para ello deben diligenciar el sistema SALUD.SIS cuando sea requerido para apoyo del odontólogo.

21. Proporcionar al paciente instrucciones del tratamiento que dicte el profesional responsable para garantizar de esta forma su recuperación.

22. Cumplir con las guías clínicas y protocolos establecidas por el ESM 1882.

23. Apoyar las actividades de la ruta de salud oral de acuerdo con su área de conocimiento, realizando actividades educativas, informes o actas.

24. Reportar en forma inmediata cualquier novedad con seguridad del paciente o accidente de trabajo.

25. Reportar de forma oportuna cualquier novedad con equipos del servicio.

26. Las demás asignadas por el supervisor en asesoría del coordinador del servicio, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de conocimiento.

27. Acreditar que se ha dado cumplimiento al pago y se encuentra a paz y salvo frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones, y Riesgos Laborales al supervisor del contrato desde la suscripción del acta de inicio del contrato para cada pago y en la liquidación
.
28. El contratista deberá prestar sus servicios 180 horas mensuales para los meses de febrero a diciembre del 2024.

Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en las instalaciones del ESM1882 y dentro del horario de funcionamiento del servicio de Odontología, lo cual deberá pactarse con el contratista.

Nota: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

1. Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.

2. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.
3. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.

4. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.

5. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.

6. El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema de vacunación

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo debe elaborar el estudio de seguridad y verificar su trazabilidad.

FACTURACIÓN: Entregar las facturas (o cuentas de cobro) originales y dos copias al supervisor del contrato el día 25 de cada mes, si dicha fecha corresponde a sábado, domingo o lunes festivo, se entregará el viernes anterior al 25 adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se entregarán al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.

Velar por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.

Cumplir con todos los procedimientos administrativos y asistenciales para los que fue contratado. Las actividades de capacitación y reuniones mensuales serán clasificadas como de obligatoria asistencia, en razón a que las mismas responden a la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.

La atención al paciente debe estar enmarcada en parámetros de calidad, amabilidad, respeto y confidencialidad por parte del contratista.

Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.

NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del

presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP 2

El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y	El Auxiliar de enfermería deberá presentar el esquema completo (3 dosis).
	1 refuerzo cada 15 años	1 refuerzo al esquema cada 15 años
Influenza Estacional	1 dosis	Si el Auxiliar de enfermería se realiza la vacunación antes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior.
		Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente.
		NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar.
		Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Sarampión y rubeola en incorporación.		

DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años.	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.
Vacuna Covid	2 dosis	En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.

En caso que la contratista no tenga todos los refuerzos y vacunas, el contratista se compromete a actualizar las mismas en el primer trimestre de 2024.

B) Obligaciones del contratista

Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual está establecido en la presente ficha técnica.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial, la realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Por lo anterior, la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el Contratista seleccionado debe cumplir con los criterios de selección que más adelante en el capítulo así denominado se especifican.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

A. Estudio del Sector – Estudio del mercado:

1. Perspectiva Legal

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 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.

Ley 352 de 1997 Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

Decreto Ley 1795 de 2000 por los Cuales se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.

Acuerdo No. 002 de 2001 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial

Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica

Decreto 1011 de 2006 Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
Acuerdo No053 de 2013 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional Por el cual se establece el vademécum para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional

2. Perspectiva técnica

Para consultar la perspectiva técnica por favor consultar la ficha técnica en el presente documento.

3. Relación de contratos SECOP

La Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, analizó Procesos de Contratación similares a los del presente documento, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

ENTIDAD	Ese Hospital Sagrado Corazón de Jesús	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA	E.S.E. HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ	UPRES SANTANDER	POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES-UPRES CALDAS
Plazo en días	90 días	180 días	60 días	188 días	80 DÍAS
Modalidad de selección	Prestación de servicios	Prestación de servicios	Contratación régimen especial	Contratación directa	Contratación directa
Objeto del contrato	1021 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS.	PN HOCEN CD 1525 2023. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA	Contrato 253-2023- PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE AUTORIZACION DE LA EPS AIC EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO	PN UPRES DESAN CD 388 2023. PRESTACIONI DE SERVICIO COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA	PN UPRES MEMAZ CD 195-2023 - LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA SER PRESTADOS EN EL ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCION EN SALUD-CLINICA LA TOSCAN

Contratista	GIRALDO EMIRO ROSERO ROSERO		MARIA DEL CARMEN ROSERO RODRIGUEZ	SANTOS AGUILERA AMPARO ELIZABETH	YOLANDA DEL CARMEN PASOS ALCALA
Valor unitario sin IVA	$5.100.000	$10.467.126,00	$ 7.200.000	$10.932.331,6	4.757.784,0
Valor total sin IVA	$5.100.000	$10.467.126,00	$ 7.200.000	$10.932.331,6	4.757.784,0
Lugar de ejecución	Valle Del Guamuez Putumayo COLOMBIA	carrera 59 No. 26-21 segundo piso - grupo de contratos Bogotá	Barrio La esperanza Puerto Caicedo Putumayo	Av 61 # 10-200 Bucaramanga Santander	CARRERA 17 CALLE 67 ESQUINA Manizales Caldas

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

ENTIDAD	HOSPITAL DE LA FLORIDA ESE	RED SALUD CASANARE E.S.E.	HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA
Plazo en días	27 días	110 días	4 meses
Modalidad de selección	Contratación directa	Contratación directa	Contratación directa
Objeto del contrato	Prestación de servicios como técnico auxiliar en salud oral en el centro hospital de la florida e.s.e.	Prestar servicios técnicos de salud oral en la ips de Villanueva con disponibilidad de apoyar la prestación de servicios en las demás ips adscritas a red salud Casanare e.s.e	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar en salud oral para el hospital naval nivel III de Cartagena, dispensario Blas de lezo, o cualquiera de las ufaps donde sean requeridos sus servicios
Contratista	Silvia Fernanda pasichana criollo	Lida marcela Martínez	María del rosario Ortiz Carbonell
Valor unitario sin IVA	$1.160.000	$6.600.000,00	$ 5.720.000,00
Valor total sin IVA	$1.160.000	$6.600.000,00	$ 5.720.000,00
Lugar de ejecución	Barrio Zaragoza La Florida Nariño COLOMBIA	Calle 9 No. 24-74 Orocué Casanare COLOMBIA	carrera 2 # 14 - 210 Cartagena

4. <u>Precios históricos:</u>

Para efectos de contar con la información del mercado respecto del valor requerido, se verificó los contratos adjudicados en esta entidad con objeto igual o similar al presente y la resolución 1468 del 08 de noviembre de 2023 Militar como referente:

OBJETO	**Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG**				**VALOR MENSUAL**
	Fuente 1	**Fuente 2**	**Fuente 3**	**Fuente 4**	
LOTE 1 AUXILIAR DE ENFERMERIA	$ 1.438.448	$ 1.469.928	$ 1.647.490	$ 1.491.543	$ 2.125.260 X 180 horas mensuales

LOTE 2 AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	$ 1.134.412	$ 1.209.604	$ 1.313.208	$ 1.491.543 $11.807 por hora	$ 2.125.260 X 180 horas mensuales
VALOR TOTAL ESTIMADO (Resolución No. 1468 del 08 de noviembre de 2023)				**Valor Total Estimado**	**$**

Fuente 1: Valor mensual remunerado en el Contrato de la vigencia 2020
Fuente 2: Valor mensual remunerado en el Contrato de la vigencia 2021
Fuente 3: Valor mensual remunerado en el Contrato de la vigencia 2022
Fuente 4: Valor mensual remunerado en el contrato 2023 de acuerdo a la Resolución No.1468 del 08 de noviembre de 2023, establecida por la DIGSA

5. Determinación de los impuestos

IMPUESTOS QUE APLICAN DECLARANTES DE RENTA		IMPUESTOS QUE APLICA NO DECLARANTES DE RENTA	
Servicios en general Personas Jurídicas y asimiladas y Personas Naturales	Retención en la fuente 4%	Servicios en General Personas Naturales	Retención en la fuente 6%
	Rete IVA 15% sobre el IVA		Rete IVA N/A
	Rete Ica 6 x mil antes de IVA		Rete Ica 6 x mil antes de IVA

6. Valor del contrato

Como resultado del análisis de la información recolectada y analizada en el presente capítulo (IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION), se estima que el valor del contrato a celebrarse es hasta por la suma de Noventa y tres millones quinientos once mil cuatrocientos cuarenta y un mil pesos. ($ 93.511.440) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Certificado de Disponibilidad presupuestal.	**No.**	**224 ESM**	**FECHA**	16/01/2024
	RUBRO(S)	**SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES A-02-02-02-009-003 RECURSO 16**	**VALOR**	**$ 93.511.440**

PRODUCTO	**CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES**	
	N°	**Fecha:**
VIGENCIA ACTUAL		
SERVICIOS DE SALUD HUMANA	**ESM-002**	**12/01/2024**

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues se escoge

directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto de Proceso de Contratación, sin perjuicio del deber de revisar la idoneidad del contratista, verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, por lo que se exigirá lo siguiente:

1. **Capacidad Jurídica**

El proponente debe ser capaz para obligarse, contraer obligaciones y no se debe encontrar en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de conformidad con la ley.

PERSONAS JURÍDICAS	PERSONAS NATURALES
Las personas jurídicas colombianas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedirlo. En dicho documento se verificará: a) Que el objeto social permita cumplir con el objeto del contrato. Que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere cuando su objeto sea indeterminado. (No aplica para SAS con objeto indeterminado) b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta. c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberán aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. El reconocimiento de las personas jurídicas especiales como Universidades, Clubes Deportivos, Empresas sociales, Entidades Públicas deberá acreditarse según la normatividad especial que corresponda. <u>Las personas jurídicas extranjeras</u> deben presentar los documentos con los cuales se acredita su existencia y representación legal teniendo en cuenta su propia legislación. En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la	Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía y el registro mercantil (Cámara de Comercio). <u>Para el caso de personas naturales</u> con establecimiento de comercio, deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o subsanación. Las personas naturales con profesiones liberales están exentas del registro mercantil (Cámara de Comercio) **<u>PERSONAS EXTRANJERAS:</u>** Las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal así: Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería. <u>Las personas jurídicas extranjeras</u> deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del

persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia. Para más información, los invitamos a consultar la Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Procesos de Contratación. Apoderados y representantes legales: Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir la ejecución del contrato, bien por ser parte de su objeto social principal ora por ser una actividad conexa al mismo, y sus representantes legales deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más	contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal. En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Apoderados y representantes legales: Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación

Adicionalmente, el MDN-FAC- a través del Comité Jurídico evaluador verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones del proponente para contratar con el Estado, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o cualquier otro tipo de limitación de la capacidad de los proponentes que impidan la habilitación de estos en el proceso de selección, para lo cual se realizará la consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios del Representante legal y suplente del proponente según aplique.

2. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”, se deberá presentar el certificado en que conste que se verificó el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Representante legal y suplente del proponente según aplique.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780/2016, el Comité Jurídico Evaluador verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

4. De conformidad con la Ley 2097 el 2 de julio de 2021, El oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe encontrarse a Paz y Salvo en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), el cual se realizará a través del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales de la Política de Gobierno Digital expedida por el

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la página web https://redam.gov.co/information-page.

Otros:

Conforme al punto anterior, el proponente aportara con su propuesta los siguientes documentos, que serán objeto de verificación por parte de los comités evaluadores correspondientes para evidenciar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de cumplimiento para la oferta y futura contratación.

El MDN-FAC-CAMAN verificará los siguientes documentos:

• Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal y/o suplente, representante o apoderado del proponente, de quien firme la propuesta. Los extranjeros allegarán fotocopia de la cédula de extranjería o del pasaporte (según aplique).

• Acreditación del pago de aportes al Sistemas de Seguridad Social Integral de los últimos seis (06) meses para lo cual se debe diligenciar el FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL publicado en el Secop II, así:

1. Si es persona jurídica, se adjuntará la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda, fecha con corte al cierre del proceso, documento debidamente firmado.

2. Si es persona natural empleadora, adjuntar certificación expedida por el oferente, fecha con corte al cierre del proceso, documento debidamente firmado.

3. Si es persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (planillas de aportes al sistema de seguridad social).

4. Para los casos 1, 2 y 3, se adjuntarán las planillas pagas de los últimos seis (06) meses.

5. Si es persona natural que nunca ha contratado con el Estado y/o nunca han estado afiliadas, verificar certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social, deberán acreditar el certificado de afiliación de la EPS y Pensión

6. Cuando se trate de personas con asignación de retiro, la cotización del 12,5% por salud deberá efectuarla al ADRES por tratarse de ingresos adicionales (artículo 279 ley 100/93, Concepto 20131120-1062071 del 15 de agosto del 2013). No deberán hacer aportes a pensión (artículo 4 ley 797/03) y tampoco será obligatorio aportar al sistema de riesgos laborales (ley 1562 de 2011)

• Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a su presentación o subsanación.

• En el evento que la propuesta no sea presentada por el representante legal, sino por el suplente, se deberá allegar x escrito con la propuesta, la justificación escrita de las razones por las cuales el represente legal o titular no suscribe la propuesta

• Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural

Documento expedido en el exterior:
Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.
En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Conforme a la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015 de Colombia Compra, los proponentes podrán presentar documentos en un idioma distinto al castellano junto con la traducción simple al castellano. El adjudicatario al momento de suscribir el respectivo Contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero dicha traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Debe tenerse en cuenta que los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual, deberá ser oficial para el adjudicatario en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete oficial cumpliendo el trámite del Apostille; traducciones oficiales que deberán ser aportados al momento de la suscripción del respectivo contrato.

Documentos en idioma extranjero:
En todo caso los documentos privados, que se aporten con la oferta, en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. Así mismo, para el adjudicatario estos documentos deben cumplir con el requisito de legalización y apostille previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota: El proponente deberá verificar en la plataforma del Secop II, los formatos que se encuentran allí dispuestos dentro del proceso, los cuales deberá entregar debidamente diligenciados.

Documentos específicos para esta modalidad a solicitar al proponente:

Directa:

- En la No pluralidad se deben allegar los documentos que acrediten la modalidad
- En la prestación personal de servicios se debe solicitar certificación de Personal e idoneidad del SECOM
- Formato para verificar que el contratista no ha sido sancionado, por cuanto en esta modalidad no se solicita RUP. También podría consultarse el RUES.
- Manifestación de no encontrarse incurso en inhabilidad incompatibilidad o conflicto de intereses.
- Demás formatos que procedan.

Nota: El proponente deberá verificar en la plataforma del Secop II, los formatos que se encuentran allí dispuestos dentro del proceso, los cuales deberá entregar debidamente diligenciados.

2. **Experiencia e idoneidad**

- Diploma o acta de grado como Auxiliar de Enfermería o Auxiliar de odontología. Según corresponda a la vacante que aplique
- Experiencia Laboral mínima de 06 meses en áreas clínicas.
-

Nota: Para el presente proceso de contratación será tenida en cuenta las prácticas realizadas en un Centro de Salud habilitado por la Secretaria de Salud Departamental o Municipal.

De acuerdo con el acta de escogencia de mejor oferente fechada 12/01/2024, con base en los requisitos exigidos en la solicitud de cotización se seleccionó al siguiente personal:

De acuerdo con lo anterior, se contratará con la siguiente persona:

LOTE 1:

Nombre	Lina María Gamba Camacho
Dirección/Ciudad	Carrera 8a # 20-79 Barrio Villa María Mosquera-Cundinamarca
Teléfono	3003627543
Correo Electrónico	lina.gamba@hotmail.com
Justificación	La Jefatura Salud FAC ha requerido y seguirá requiriendo servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con ***Auxiliar de enfermería*** para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación **de *Lina María Gamba Camacho*,** quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas del contrato.

Nota: Para el presente proceso de contratación será tenida en cuenta las prácticas realizadas en un Centro de Salud habilitado por la Secretaria de Salud Departamental o Municipal.

De acuerdo con el acta de escogencia y por orden del Ministerio del trabajo según se explica en el presente estudio previo.

De acuerdo con lo anterior, se contratará con la siguiente persona:

LOTE 2:

Nombre	Paola Andrea Báez Baquero
Dirección/Ciudad	Calle 22 n.º 1 – 64 apto 304 torre 1 hacienda Madrid la castellana
Teléfono	3143137481
Correo Electrónico	pbaezbaquero@gmail.com
Justificación	La Jefatura Salud FAC ha requerido y seguirá requiriendo servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con ***Auxiliar de enfermería*** para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación de Paola Andrea Báez Baquero, quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas del contrato.

Nota: Para el presente proceso de contratación será tenida en cuenta las prácticas realizadas en un Centro de Salud habilitado por la Secretaria de Salud Departamental o Municipal.

De acuerdo con el acta de escogencia de mejor oferente fechada 12/01/2024, con base en los requisitos exigidos en la solicitud de cotización se seleccionó al siguiente personal: "*La estabilidad laboral reforzada para una contratista en estado de embarazo opera en la medida en que, al momento de aproximarse la finalización del plazo pactado en el contrato, se conste que: i) Persiste la necesidad institucional de contar con esos servicios y ii) que la contratista gestante ha cumplido cabalmente sus obligaciones*".

De acuerdo con lo anterior, se contratará con la siguiente persona:

LOTE 3.

Nombre	Magda Yadira Jiménez Garzón
Dirección/Ciudad	Carrera 24 No.2-297
Teléfono	3224537317
Correo Electrónico	Yadisanti07@gmail.com
Justificación	La Jefatura Salud FAC ha requerido y seguirá requiriendo servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con ***Auxiliar de enfermería*** para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación de Magda Yadira Jiménez Garzón, quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia

	requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas del contrato.

Nota: Para el presente proceso de contratación será tenida en cuenta las prácticas realizadas en un Centro de Salud habilitado por la Secretaria de Salud Departamental o Municipal.

De acuerdo con el acta de escogencia de mejor oferente fechada 12/01/2023, con base en los requisitos exigidos en la solicitud de cotización se seleccionó al siguiente personal:

De acuerdo con lo anterior, se contratará con la siguiente persona:

LOTE 4:

Nombre	Ligia Ortiz Ortiz
Dirección/Ciudad	Carrera 2B # 13-126 Barrio Gualí Funza -Cundinamarca
Teléfono	3125101150
Correo Electrónico	Nataortiz2002@hotmail.com
Justificación	La Jefatura Salud FAC ha requerido y seguirá requiriendo servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con ***Auxiliar de odontología*** para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación de Ligia Ortiz Ortiz, quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas del contrato.

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Anexo Matriz de Riesgo en modelo implementado por Colombia Compra Eficiente.

- **Justificación de la no exigencia de riesgos:**

VII. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	%	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	N/A	*No aplica*

2.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS EXIGIBLES	**%**	**VIGENCIA**

Cumplimiento del contrato	20	Por el plazo de ejecución y hasta 4 meses más luego del mencionado plazo.

3.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL O DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE CLÍNICAS Y HOSPITALES	%	VIGENCIA
Responsabilidad Contractual para profesionales de la salud. Art. 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082/15.	50 SMLMV	Por el término de ejecución de contrato

- **Justificación:**

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

LOTE 1:

Plazo	A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de diciembre del 2024 NOTA: El acta de inicio debe dejar una diferencia en tiempo entre la finalización del contrato vigencia 2023 de 30 días hábiles en caso que sea el mismo contratista. (Respetar los 30 días hábiles de diferencia entre la finalización y el inicio del contrato es responsabilidad del supervisor)
Lugar de ejecución	ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur), recorridos de traslados en ambulancia.
Valor	$ 23.377.860
Forma de pago	EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2024 por nueva (11) pagos mensuales de la siguiente manera

PAC MENSUAL	HORAS MENSUALES	VALOR MES
PAC MARZO	180	$ 2.125.260
PAC ABRIL	180	$ 2.125.260
PAC MAYO	180	$ 2.125.260
PAC JUNIO	180	$ 2.125.260
PAC JULIO	180	$ 2.125.260
PAC AGOSTO	180	$ 2.125.260
PAC SEPTIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC OCTUBRE	180	$ 2.125.260
PAC NOVIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC DICIEMBRE	180	$ 2.125.260
CXP 2024 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2025	180	$ 2.125.260

En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s)

	siguiente(s). Así mismo, se procederá previo el cumplimiento por parte del contratista con los requisitos para pago. Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre 2024, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2025. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Nota 2: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del JEFSA.
Otros	N/A

LOTE 2:

Plazo	A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de diciembre del 2024 NOTA: El acta de inicio debe dejar una diferencia en tiempo entre la finalización del contrato vigencia 2023 de 30 días hábiles en caso que sea el mismo contratista. (Respetar los 30 días hábiles de diferencia entre la finalización y el inicio del contrato es responsabilidad del supervisor)
Lugar de ejecución	ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur), recorridos de traslados en ambulancia.
Valor	$ 23.377.860
Forma de pago	EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2024 por nueva (11) pagos mensuales de la siguiente manera

PAC MENSUAL	HORAS MENSUALES	VALOR MES
PAC MARZO	180	$ 2.125.260
PAC ABRIL	180	$ 2.125.260
PAC MAYO	180	$ 2.125.260
PAC JUNIO	180	$ 2.125.260
PAC JULIO	180	$ 2.125.260
PAC AGOSTO	180	$ 2.125.260
PAC SEPTIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC OCTUBRE	180	$ 2.125.260
PAC NOVIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC DICIEMBRE	180	$ 2.125.260
CXP 2024 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2025	180	$ 2.125.260

	En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s) siguiente(s). Así mismo, se procederá previo el cumplimiento por parte del contratista con los requisitos para pago. Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre 2024, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2025. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Nota 2: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del JEFSA.
Otros	N/A

LOTE 3:

Plazo	A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de diciembre del 2024 NOTA: El acta de inicio debe dejar una diferencia en tiempo entre la finalización del contrato vigencia 2023 de 30 días hábiles en caso que sea el mismo contratista. (Respetar los 30 días hábiles de diferencia entre la finalización y el inicio del contrato es responsabilidad del supervisor)
Lugar de ejecución	ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur), recorridos de traslados en ambulancia.
Valor	$ 23.377.860
Forma de pago	EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2024 por nueva (11) pagos mensuales de la siguiente manera

PAC MENSUAL	HORAS MENSUALES	VALOR MES
PAC MARZO	180	$ 2.125.260
PAC ABRIL	180	$ 2.125.260
PAC MAYO	180	$ 2.125.260
PAC JUNIO	180	$ 2.125.260
PAC JULIO	180	$ 2.125.260
PAC AGOSTO	180	$ 2.125.260
PAC SEPTIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC OCTUBRE	180	$ 2.125.260
PAC NOVIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC DICIEMBRE	180	$ 2.125.260
CXP 2024 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2025	180	$ 2.125.260

	En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s) siguiente(s). Así mismo, se procederá previo el cumplimiento por parte del contratista con los requisitos para pago. Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre 2024, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2025. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Nota 2: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del JEFSA.
Otros	N/A

LOTE 4:

Plazo	A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de diciembre del 2024 NOTA: El acta de inicio debe dejar una diferencia en tiempo entre la finalización del contrato vigencia 2023 de 30 días hábiles en caso que sea el mismo contratista. (Respetar los 30 días hábiles de diferencia entre la finalización y el inicio del contrato es responsabilidad del supervisor)
Lugar de ejecución	ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur), recorridos de traslados en ambulancia.
Valor	$ 23.377.860
Forma de pago	EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2024 por nueva (11) pagos mensuales de la siguiente manera

PAC MENSUAL	HORAS MENSUALES	VALOR MES
PAC MARZO	180	$ 2.125.260
PAC ABRIL	180	$ 2.125.260
PAC MAYO	180	$ 2.125.260
PAC JUNIO	180	$ 2.125.260
PAC JULIO	180	$ 2.125.260
PAC AGOSTO	180	$ 2.125.260
PAC SEPTIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC OCTUBRE	180	$ 2.125.260
PAC NOVIEMBRE	180	$ 2.125.260
PAC DICIEMBRE	180	$ 2.125.260
CXP 2024 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2025	180	$ 2.125.260

	En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s) siguiente(s). Así mismo, se procederá previo el cumplimiento por parte del contratista con los requisitos para pago. Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre 2024, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2025. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Nota 2: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del JEFSA.
Otros	N/A

FIRMAS:

TC. MARIBEL SILVA BARRERA	MY. PINTOR MURCIA DIANA EUGENIA
Delegado Contractual	**Gerente del Proyecto**

TE. CARDENAS CALVETE KENDY MILADY	TE. BERNAL ACUÑA GINA MARCELA Dra Marcela Bernal Obstetra Cirujano 1026573933
Comité Estructurador Técnico lote 1,2,3	**Comité Estructurador Técnico lote 4**

ST. ROMERO RUIZ LAURA FERNANDA
Comité Estructurador Económico

25-1-24 ASD2 JORGE ALBERTO LIPEZ SILVA
Comité Estructurador Jurídico