FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 20 de Enero 2020

Señor:
JOSE MAURICIO BRIÑEZ PERDOMO.
josemauriciobrinezperdomo@gmail.com
La Ciudad

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**	
OBJETO	Contratar en nombre de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar – Jefatura de Salud Fuerza Aérea, la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de dos Auxiliares de Enfermería para el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 500018403182 DEL CACOM-2 del Comando Aéreo de Combate No. 2.	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	120 Días Calendario.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	De acuerdo al anexo No. 01 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	Desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2021.
	FORMA DE PAGO	El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato así $ 1.320.300 por 163 horas mensuales, mes calendario vencido, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro. Previa presentación por parte del supervisor del contrato del acta de recibo a satisfacción y demás documentos para pago. En el evento de no completar las horas establecidas en el mes, estas se pagarán proporcionalmente a las horas ejecutadas. El valor a pagar en el mes diciembre 2020 será constituido en cuentas por pagar primer trimestre 2021 y serán pagadas en el primer trimestre de 2021.
	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	1. Formato hoja de vida de la función pública. 2. Hoja de vida en medio físico. 3. Fotocopia cedula de ciudadanía. 4. Registro de talento humano (RETHUS) 5. Copia diploma de grado. 6. Copia acta de grado. 7. Copia tarjeta profesional / certificación ejercicio profesional. 8. Certificación de experiencia laboral (mínimo 2 años). 9. Copia certificado registro nacional de medidas correctivas (RNMC). 10. Certificado antecedentes contraloría. 11. Certificado antecedentes procuraduría. 12. Copia libreta militar (hombres) 13. Certificado BLS vigente. 14. Certificado toma de muestras de laboratorio clínico. 15. Certificado carnet de vacunas (Toxoide Diftérico, Fiebre Amarilla, Triple Viral, Varicela). 16. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídicas y naturales nacionales 17. Certificado médico ocupacional vigente.
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	-Rut -Certificación cuenta bancaria
VALOR OFRECIDO	El valor ofrecido por 163 horas mensuales de trabajo es de $ 1.320.300. Valor total del contrato por 11 meses $ 14.523.300.00	

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Los documentos aquí solicitados deberán ser entregados en forma física en una carpeta debidamente rotulada y foliada en el margen superior derecho de cada hoja a lápiz el día ***23 ENERO 2020 A LAS 10:00*** y deberá tener disponibilidad de tiempo para ese día para realizar entrevista laboral. De igual manera deberá anexar una carta en donde explícitamente mencione que acepta las condiciones de este proceso de contratación, las condiciones de pago y las actividades a desarrollar exigidos en el anexo técnico 001 FICHA TECNICA.

Capitán YELICSA MARGARETH CASAS DIAZ
Gerente Proyecto

Elaboro TS. JULIO CESAR RODRIGUEZ CHAVES
Comité Estructurador.

- **Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar**

El oferente deberá anexar los siguientes documentos:

- Formato hoja de vida de la función pública.
- Hoja de vida en medio físico.
- Fotocopia cedula de ciudadanía.
- Registro de talento humano (RETHUS)
- Copia diploma de grado.
- Copia acta de grado.
- Copia tarjeta profesional / certificación ejercicio profesional.
- Certificación de experiencia laboral (mínimo 2 años).
- Copia certificado registro nacional de medidas correctivas (RNMC).
- Certificado antecedentes contraloría.
- Certificado antecedentes procuraduría.
- Copia libreta militar (hombres)
- Certificado BLS vigente.
- Certificado toma de muestras de laboratorio clínico.
- Certificado carnet de vacunas (Toxoide Diftérico, Fiebre Amarilla, Triple Viral, Varicela).
- Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídicas y naturales nacionales
- Certificado médico ocupacional vigente.

Actividades específicas

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

- Turnos que le sean asignados en el área de: hospitalización, atención prioritaria, salas de cirugía, consulta externa y traslado en ambulancia básica según las necesidades del Establecimiento.
- Asistir a las reuniones institucionales programadas.
- Administración de medicamentos cuando esta le sea delegada por su superior jerárquico, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas.
- Preparar los equipos y colaborar con la Enfermera Jefe o Medico responsable en la realización de los procedimientos requeridos.
- Realizar procedimientos requeridos como (inyectologia, canalización, toma de laboratorios, toma de ECG, micro nebulizaciones y curaciones que le sean asignados).
- Realizar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en los servicios ofertados.
- Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes en la Historia clínica electrónica o manual según sea el caso y en el sistema estadístico IRON 2.0 de acuerdo con las normas y procedimientos para su actividad.
- Preparar al paciente para cirugía y exámenes especializados de acuerdo a las instrucciones del médico responsable, cuando este lo requiera.
- Proporcionar al paciente las instrucciones del tratamiento que ordene el Médico responsable, para garantizar de esta forma su recuperación.
- Informar a la Enfermera Jefe y/o Medico de turno oportunamente 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.
- Preparar los equipos y colaborar con la enfermera jefe o médico responsable en la realización de los procedimientos requeridos en el servicio en el que se encuentre desempeñando sus funciones.
- Dar orientación a los pacientes y familiares sobre aspectos y cuidados necesarios y recuperación.
- Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para su actividad.
- Realizar material médico quirúrgico para los procedimientos de enfermería.
- Realizar el lavado, limpieza, desinfección y embalaje de equipos para esterilización posterior a la realización de procedimientos que requieran la utilización de material quirúrgico.
- Hacer uso adecuado de los equipos biomédicos que se encuentran en cada servicio, y

estar pendiente de su buen funcionamiento.

- Realizar la revisión y verificación del funcionamiento de los equipos biomédicos del servicio y realizar el reporte respectivo en el libro de minuta en la nota de recibo y entrega del turno.
- Velar por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles y/o enseres del Establecimiento de Sanidad Militar
- Manejo y diligenciamiento adecuado de historias clínicas de acuerdo a la normatividad vigente en el programa SALUD.SIS o manual en caso de ser necesario.
- Cumplir con las guías y protocolos de manejo establecidas por el ESM 4031 y la Jefatura de Salud FAC.
- Ingresar los pacientes atendidos al sistema estadístico IRON 2.0.
- Mantener los consultorios, habitaciones y dependencias de trabajo en óptimas condiciones de aseo y presentación para la atención de los pacientes.
- Solicitar y responder por la trazabilidad de las historias clínicas de los diferentes pacientes que asisten a la consulta y/o al servicio de atención prioritaria, hospitalización y cirugía.
- Participar y apoyar en las actividades de promoción de la salud y detección temprana de enfermedades.
- Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo.
- Apoyar área de asignación de central de citas cuando el servicio lo requiera.
- Traslado de pacientes vía terrestre de tipo básico o medicalizado según necesidades del servicio, entre el ESM a la red externa.

- MANEJO Y CONTROL DE BIENES. El CONTRATISTA deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la Constitución y la Ley, el manejo de los bienes de propiedad o a cargo del Establecimiento de Sanidad Militar 4031, y en todos los casos será responsable por los bienes entregados para la ejecución del contrato.

Entregables y fechas estimadas

- Diligenciar en cada turno las atenciones y procedimientos realizados en el Sistema IRON 2.0; teniendo en cuenta los CUPS y CIE10 correspondientes con el fin de garantizar las estadísticas de los servicios prestados.
- Diligenciar en cada turno la historia clínica electrónica en el Sistema SALUD.SIS según el usuario asignado, garantizando el registro según la normatividad vigente que rige la custodia, diligenciamiento y elaboración de la historia clínica.
- Diligenciar en cada turno los diferentes formatos establecidos en los diferentes servicios, indispensables para realizar la trazabilidad de las atenciones y procedimientos realizados, además de garantizar la estadística de diferentes procesos que se llevan a cabo dentro del ESM 4031.
- Según programación del cuadro de turnos, deberá cumplir y respetar los horarios y turnos programados. En caso de presentarse una novedad que no le permita cumplirlo deberá informar inmediatamente al jefe inmediato. El no cumplimiento a este ítem, quedando 3 veces reflejado en el informe de supervisión de contrato, será motivo de suspensión inmediata del contrato
- Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente y demás que le sean asignados dentro de sus capacidades y funciones como auxiliar de enfermería.
- Garantizar siempre un trato humanizado y cordial a los usuarios, el no cumplimiento a este ítem, quedando 3 veces reflejado en el informe de supervisión de contrato, será motivo de suspensión inmediata del contrato.
- El contratista deberá cumplir y acatar las órdenes e instrucciones dadas por el Comandante de la Unidad en lo que concierne al ingreso y permanencia dentro de la Unidad; por lo anterior solo se autorizará utilizar el fichero de ingreso para dar cumplimiento a los turnos programados previamente, por ningún motivo harán uso de este fichero para hacer otras actividades diferentes a las laborales o que requieran trasladarse por zonas diferentes al Establecimiento de Sanidad. De ser necesario el ingreso a otras dependencias deberá realizarse la solicitud de ingreso avalada por un militar quien se hará responsable del ingreso y actividades realizadas durante su permanencia.

c) Otras condiciones técnicas

El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con documentos secretos del ESM 500018403182.

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 sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista, así mismo una vez adjudicado el contrato se deberá actualizar el riesgo de ARL en Nivel 5 teniendo en cuenta las características de la Unidad Militar.

NOTA: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el profesional seleccionado tendrá en cuenta que no se encontrará bajo subordinación laboral con ningún funcionario del ESM-CACOM-2 y este se cumplirá bajo su total autonomía y únicamente será objeto del control de su ejecución, por parte del supervisor.

Capitán YELICSA MARGARETH CASAS DIAZ
Gerente Proyecto

Elaboro TS. JULIO CESAR RODRIGUEZ CHAVES
Comité Estructurador.