	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

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

FECHA	08 de febrero de 2024
LUGAR	Rionegro, Antioquia - Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 5

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

1. Objetivos, alcance y necesidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Ley 1795 de 2000 por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, "*El Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea serán las encargadas de prestar los servicios de salud a través de las Direcciones de Sanidad de cada una de las Fuerzas a los afiliados y sus beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, por medio de sus Establecimientos de Sanidad Militar; así mismo podrán solicitar servicios preferencialmente con el Hospital Militar Central o con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y profesionales habilitados, de conformidad con los planes, políticas, parámetros y lineamientos establecidos por el CSSMP".*

En cumplimiento de lo anterior la misión de la Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana consiste en "Prestar Servicios de Salud Integral y Medicina Aeroespacial que cumplan con los atributos de Calidad a los afiliados del subsistema en apoyo a las operaciones Militares propias de la FAC".

De conformidad con la misión asignada la Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y en cumplimiento del Acuerdo No. 002 de 2001 del CSSMP (Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional) por medio del cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial, la Jefatura Salud Fuerza Aeroespacial, se debe garantizar la prestación de los servicios de salud contemplados en el mismo, para el efecto, y en cumplimiento del postulado en cita, se requiere contar con el personal de salud necesario para la prestación de los servicios con el cumplimiento de los atributos de calidad, es por ello que el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 5 requiere la contratación de tres (03) auxiliares de enfermería, con destino al apoyo de las actividades como se detalla a continuación:

01 Auxiliar de enfermería – Apoyo principalmente al cumplimiento actividades Modelo de Atención Integral en Salud MATIS y Rutas Integrales de Atención en Salud, necesaria para todas las actividades asistenciales enfocadas a la parte de promoción, prevención y detección de enfermedades generales y crónicas en los usuarios, a fin de reducir la tasa de diagnósticos de patologías promover y fomentar los buenos hábitos saludables.

01 Auxiliar de enfermería - Apoyo principalmente a las actividades del SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA, realizará procedimientos en las áreas de consulta externa y prioritaria tales como: inyectología, curaciones, estadísticas, vacunación, manejo de historia clínica, toma de signos vitales, toma de electrocardiogramas, traslado de pacientes en ambulancia a la red externa contratada y no contratada, cuidados pacientes en observación y apoyará en las diferentes actividades médicas y de enfermería que requiera el ESM CACOM 5 para responder en forma oportuna a la demanda de servicios de salud de los usuarios del subsistema.

01 Auxiliar de Enfermería, enfocada principalmente en el apoyo al área de VACUNACIÓN para el cumplimiento de todos los protocolos y procedimientos de vacunación COVID-19, vacunación Operacional, Plan Ampliado de Inmunizaciones y diligenciamiento de matrices de Excel de acuerdo a lo ordenado por la Jefatura de Salud y la secretaria de Salud Departamental.

Por otra parte, en el ESM existe personal técnico en enfermería (04), sin embargo, el mismo no es suficiente para las actividades y carga laboral existente en los diferentes cargos y actividades adicionales del escuadrón asistencial.

Asimismo, se cuenta con los recursos por valor de **$67.122.795.00** para la presente contratación:

CPA No.	001 del 16 de enero de 2024
CDP No.	124 del 18 de enero de 2024

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. **Objeto**

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIARES DE ENFERMERÍA (03) PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA.

2. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85101601	Servicios de salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Servicios de enfermería

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

CONDICIONES TÉCNICAS - ECONÓMICOS – JURÍDICAS EXIGIDAS

Para el desarrollo del objeto contractual, el personal a contratar deberá cumplir con las siguientes técnicas, económicas y jurídicas:

REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD		
Requisitos Técnicos		**Para El Proceso**
1	Evidencia de Registro en el SECOP II	Aplica
2	Evidencia de Registro SIGEP actualizado conforme a la Ley 2013 de 2019	Aplica
3	Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública descargada de SIGEP	Aplica
4	Formato descargado de SIGEP: "Publicación declaraciones de bienes, rentas y registro de los conflictos de intereses".	Aplica
5	Fotocopia documento de Identidad legible	Aplica
6	Diploma y acta de grado del profesional que acredite la profesión / técnica /tecnológico objeto del contrato	Aplica
7	Diploma y/o Acta de Grado de cursos, seminarios o actualizaciones afines al área solicitada. (si se tienen.)	Aplica
8	Experiencia comprobada y certificada mínimo de seis (06) meses	Aplica

9	Certificación del Curso vigente de Soporte Vital Básico (BLS)	Aplica
10	Certificación del Curso vigente de Atención Integral en Salud a Víctimas de Violencia Sexual	Aplica
11	Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Proponente (si aplica) o resolución de inscripción ante la secretaria de salud	Aplica
12	Certificado RETHUS Registro de Talento Humano	Aplica
13	Planilla de pago de los últimos seis meses como independiente de Salud y Pensión (cuando no es primera vez) o constancia de afiliación EPS como independiente y certificado de afiliación a pensión.	Aplica
14	Carnet de vacunación con el Esquema de vacunación que aplique.	Aplica
15	Examen ocupacional en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo de la ley 1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015.	Aplica
16	Acta mediante la cual, la encargada de SST del ESM Comando Aéreo de Combate No. 5, da aval del examen ocupacional presentado por el contratista, el aval o aprobación del esquema de vacunación que aplica según área de desarrollo de actividades y aval de la correcta afiliación a la ARL, como prerrequisito para el perfeccionamiento del contrato.	Aplica
17	Oficio con el cual se realizó trámite para el Estudio de Seguridad ante el GRUIA	Aplica
Requisitos Económicos		
18	Formato: Formulario único Declaración juramentada de Bienes y Rentas y actividad económica privada y persona natural (ley 190 de 1995)	Aplica
19	Registro Único Tributario expedido con fecha no superior a 30 días calendario	Aplica
20	Certificación Bancaria con fecha no mayor a 60 días	Aplica
21	Formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta – SIIF	Aplica
Requisitos Jurídicos		
22	Formato certificación de Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar	Aplica
23	Formato Notificación Electrónica	Aplica
24	Formato Compromiso Anticorrupción	Aplica
25	Formato pacto de integridad	Aplica
26	Formato reporte de multas y sanciones	Aplica
27	Certificado de antecedentes judiciales	Aplica
28	Certificado de antecedentes Fiscales	Aplica
29	Certificado de antecedentes Disciplinarios	Aplica
30	Certificado de antecedentes medidas correctivas de la Policía Nacional	Aplica
31	Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1918 de 2018 y reglamentada por el Decreto 753 de 2019	Aplica
32	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM	Aplica

LOTE 1: AUXILIAR ENFERMERÍA – PROGRAMA MATIS / RIAS

(1.895 horas de servicio, las cuales serán distribuidas de manera mensual sin que exceda las 176 horas mes de febrero a noviembre 2024 y 135 horas en el mes de diciembre de 2024, de acuerdo al cuadro de disponibilidad para el cumplimiento de las actividades)

1. **ACTIVIDADES PROGRAMA MATIS / RIAS**

- Realizar y ejecutar las actividades relacionadas con el Programa MATIS.
- Realizar y cumplir con los plazos de actividades designadas para cada RIA: Inducción a la Demanda, Información, socialización, educación y comunicación, que se orienten al cumplimiento de las metas propuestas por trimestre dentro del plan de acción 2024 para cada RIA y Momento curso de vida.
- Realizar apoyo al diligenciamiento de fichas familiares (*sí aplica)* en supervisión y compañía de Enfermería Superior.
- Realizar actividades educativas para todo el personal Adscrito al ESM - CACOM 5, referente a todas las Rutas Integrales en atención en Salud.
- Realizar apoyo a enfermería superior en valoración procedimientos de acuerdo los pacientes que se encuentren en bajo riesgo, riesgo moderado y/o riesgo alto.
- Realizar de manera mensual, bimensual trimestral y semestral informes de seguimiento a referencia de Modelo de atención integral en salud MATIS/RIAS.
- Enviar los diferentes reportes e información solicitada por la Jefatura de Salud en las diferentes rutas de atención integral en salud.
- Realizar control y organización de agendamiento de la consulta para pacientes de citología, planificación familiar, toma de ADN-VPH y demás consultas de las rutas designadas por el profesional de enfermería.
- Realizar demanda inducida a través de llamado a usuarios para agendamiento de consulta y actividades RIAS, así como dejar evidencia en historia clínica de la misma.
- Realizar seguimiento y/o solicitar laboratorios ordenados a los usuarios como PSA, Hemoglobina glicosilada, Citologías, VPH, VIH, Mamografías, Ecografía Mamaria etc., con el fin de programar consulta o atención específica de acuerdo a resultados con anormalidades.
- Reportar oportunamente novedades o hechos ocurridos, con el fin de llevar a cabo acciones correctivas o actividades de gestión que se requieran.
- Realizar registro de actividades en los diferentes aplicativos y sistemas de información disponibles en la institución de acuerdo a la normatividad vigente.

RUTA RRCV

- Socializar 2 veces al año (1 socialización 1er Semestre y 1 socialización 2do semestre) los Lineamientos, planes de acción de la Ruta de Riesgo Cardiovascular, Ruta Promoción y Mantenimiento de la Salud en los MCV Adultez y Vejez.
- Verificar que el personal médico realice el Algoritmo MINSALUD diagnóstico ERC al 100% de los usuarios con TFG alterada, mencionado algoritmo debe quedar registrado en la Historia Clínica SALUD.SIS del paciente.
- Realizar seguimiento al 100% de los usuarios con IMC 30 o más, verificando el adecuado enrutamiento con la intervención de las especialidades tales como nutrición, psicología, trabajo social, medicina interna o familiar, consulta diferencial por fisioterapia o enfermería para prescripción de ejercicio; con el fin de garantizar la adherencia del paciente a la Ruta de Riesgo Cardiovascular.
- Verificar el cumplimiento de la periodicidad de los laboratorios clínicos para los pacientes con diagnóstico de Hipertensión arterial y/o Diabetes Mellitus: Creatinina (mínimo 1 vez al año), HbA1 (pacientes diabéticos c/s 6 meses), albuminuria (mínimo 1 vez al año), Relación Albuminuria/Creatinuria (mínimo 1 vez al año), Perfil Lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, Triglicéridos -1 vez al año).

RUTA ADOLESCENTE Y JOVEN

- Seguimiento mensual del número de usuarios valorados y porcentaje de cumplimiento de la atención por cada trimestre de acuerdo a las metas establecidas para las rutas de adolescente-joven, según lo estipulado en la

RESOLUCIÓN NÚMERO 3280 DE 2018 y lineamientos JEFSA-DIGSA.

MCV ADOLESCENTE						
ESM	POBLACIÓN ASIGNADA	POBLACIÓN META	CUMPLIMIENTO I TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE
CACOM 5	134	134	34	34	33	33
MCV JOVEN						
ESM	POBLACIÓN ASIGNADA	POBLACIÓN META	CUMPLIMIENTO I TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO III TRIMESTRE	CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE
CACOM 5	360	No vistos en los últimos 5 años	15%	40%	65%	90%

EJM INDICADOR: # DE POBLACIÓN ATENDER

$$\frac{\text{\# DE POBLACIÓN ATENDER}}{\text{\# POBLACIÓN META}} \text{ X } 15\%$$

- Brindar educación individual al 100% de la población y registrar en SALUD.SIS e IRON desde el código CUPS 990201 al 990213 se deberá escoger de acuerdo a la profesión de quien dicta la charla, brindar educación grupal al 100% de la población y registrar en SALUD.SIS e IRON desde el código 990101 al 990113 se deberá escoger de acuerdo a la profesión de quien dicta la charla se registrará una persona del grupo y se adicionará en participantes el # de asistentes. Así mismo se deberá realizar educación dirigida a la familia dejando soporte en historia clínica, y registrar en SALUD.SIS e IRON desde el código 990101 al 990113 y mediante actas elaboradas en aplicativo Hermes con evidencia fotográfica y temas relacionados en la resolución 3280 del 2018, realizar intervenciones dentro de las cuales incluyen: Atención básica de orientación familiar y Educación para la salud dirigida a la familia, de allí parte la necesidad de iniciar la medición de esta intervención, en concordancia con lo dispuesto y solicitado por normatividad. La educación a brindar debe ser específica y registrada a detalle, información entregada de manera general no será validada.
- Cumplir con el 100% de las canalizaciones emitidas por JEFSA, DIGSA y secretaria de salud en los tiempos establecidos y entregar informe a JEFSA y asistir al 100% de los comités ordenados o extraordinarios, como proceso de reentrenamiento en la ruta por parte de la DIGSA - JEFSA o entes territoriales como secretarias Departamentales de salud.

RUTA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

- El contratista debe solicitar al líder de RIAS el plan de acción de SSR y los lineamientos de las rutas integrales de cáncer de mama, cérvix y próstata y conocer los algoritmos de diagnóstico de GPC de VIH y criterios de elegibilidad de métodos de anticoncepción entregar informe a líder de RIAS donde se da por enterado de estos documentos.
- Realizar la educación en temas de SSR (Detección temprana de cáncer de tracto reproductor, planificación familiar y/o prevención de ITS -VIH/SIDA) individual y apoyar las educaciones grupales que programe el líder de RIAS o líder de RIA de SSR a personal de usuarios del ESM y reportar en IRON 2.0, así **EDUCACION GRUPAL:** las cuales se reportan en IRON 2.0 por ACTIVIDADES DE GRUPALES DE PYP, se reporta número de participantes, reportar el número de hombres y mujeres, y de los CIE 10, Z123 EXAMEN DE PESQUISA ESPECIAL PARA TUMOR DE LA MAMA, Z124 EXAMEN DE PESQUISA ESPECIAL PARA TUMOR DEL CUELLO UTERINO, Z125 EXAMEN DE PESQUISA ESPECIAL PARA TUMOR DE LA PROSTATA, Z300

CONSEJO Y ASESORAMIENTO GENERAL SOBRE LA ANTICONCEPCION, Z717 CONSULTA PARA ASESORÍA SOBRE EL VIRUS DE LA INMUNODEFICIENCIA HUMANA (VIH); si se toca más de un tema se pueden reportar en los CIE 10 relacionando los temas que se traten durante la jornada educativa. De estas educaciones en salud se deben realizar las actas en HERMES y adjuntarle el listado de asistentes y cargarlas en ON DRIVE para soporte de las mismas para auditorias. **EDUCACION INDIVIDIAL:** Se desarrolla en el marco de la consulta diferencial de PYD y se reporta en ACTIVIDAD INDIVIDUAL DE PYD luego de reportar la consulta se da seguir registro, si en el desarrollo de la consulta se educa al paciente en varios temas tanto de la ruta de SSR como de promoción y mantenimiento o riesgo cardiovascular se pueden registrar relacionando los diferentes CIE10 que informen los temas tratado **FINALIDAD**: Salud Sexual-Reproductiva y planificación familiar o el de momento de vida que le aplique de acuerdo a la edad del paciente **CAUSA EXTERNA:** OTRA, **CIE 10 principal o relacionado:** Los que correspondan de acuerdo a lo desarrollado en la consulta.

- Llevar control del 100% de las pruebas de tamización y diagnósticas solicitadas para la detección de cáncer de mama, cuello uterino y próstata, disponiendo de las bases de datos con la trazabilidad, que incluya el reporte de resultados, los tiempos de solicitud, toma y entrega de los mismos, y seguimiento a la consulta de control, en articulación con la ruta de salud sexual y reproductiva.
- Verificar la recepción de los resultados del 100% de mamografías, citologías, pruebas de ADN-VPH y PSA tomadas por parte del servicio de imagenología o laboratorio clínico de la red interna o de la red externa contratada, en articulación con la ruta de salud sexual y reproductiva.
- Hacer seguimiento de resultados a los usuarios con prueba de tamización o diagnóstica para detección de cáncer, tanto con reporte de resultados positivos como negativos, para la entrega de los mismos y definición de conducta, de acuerdo a los hallazgos, así como canalizar a la Ruta para la Promoción y Mantenimiento de la Salud, de acuerdo al momento de curso de vida, y ante resultados anormales, reportar al líder de la ruta de cáncer en el ESM.
- Verificar que el 100% de usuarios con resultados sospechosos de malignidad, dispongan de orden para biopsia si requieren confirmación patológica y/o sean remitidos al especialista pertinente, en caso contrario, realizar la gestión para garantizar la remisión.
- Llevar control del 100% de biopsias solicitadas a partir de las autorizaciones generadas, disponiendo de la base de datos con la trazabilidad, que incluya el reporte de resultados, los tiempos de solicitud, toma y entrega de los mismos, y asistencia a la consulta con el especialista, y en caso de que el usuario no haya accedido a la prueba y/o la consulta, realizar seguimiento al mismo, identificar las causas y establecer las acciones requeridas, dejando registro en el módulo de gestión del riesgo del aplicativo IRON 2.0 y en la historia clínica de SALUD.SIS como nota ambulatoria.
- Verificar la recepción de los resultados del 100% de las biopsias tomadas por parte de la red externa contratada, mínimo una vez por semana, en articulación con el supervisor de contrato o el líder de la ruta de cáncer del ESM.
- Realizar demanda inducida al 100% de usuarios con confirmación diagnóstica reciente de cáncer, ofertando el seguimiento complementario por medicina general o especializada en el ESM, según disponibilidad, soportando en el módulo de gestión del riesgo en el aplicativo IRON 2.0 y registrando en la historia clínica de SALUD.SIS como nota ambulatoria.
- Garantizar que todos los usuarios con diagnóstico confirmado de cáncer, ingresen a la ruta, disponiendo de base de datos para realizar el seguimiento a la demanda inducida, tanto de usuarios con diagnóstico antiguo como reciente y monitoreo de la atención requerida en la red interna o externa, estableciendo contacto permanente con el prestador complementario para garantizar el acceso y oportunidad a la atención, en articulación con el supervisor de contrato en el ESM y el líder de la ruta de cáncer de la Jefatura de Salud.
- Realizar el 100% de actividades educativas grupales en prevención de cáncer dirigidas a la población, con énfasis en los grupos de riesgo, de acuerdo con los trimestres de ejecución y el plan de medios, temáticas y plazos establecidos, haciendo entrega de un acta por cada actividad, la cual debe estar descargada de Hermes, describir el número de participantes, discriminado por sexo y contener listado de asistencia y registro fotográfico, con el respectivo registro en el aplicativo IRON 2.0, con el CUPS de educación grupal correspondiente a la disciplina.

- Asistir al 100% de los comités según cronograma o extraordinarios, visitas de acompañamiento o asistencias técnicas convocadas por parte de DIGSA, JEFSA o entes territoriales como las secretarías de salud, en el marco de esta ruta, y dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados.

RUTA MATERNO PERINATAL

- Verificar que ingresen a la ruta materno perinatal al 100% de las mujeres con embarazo confirmado, se debe realizar asesoría en Sentencia C355/06 y Sentencia C055/2022, diligenciando el formato MDN-COGFM-PROSAPU-DIGSA-FU.95.1-27, realizar la inscripción a la RIAMP con el formato MDN-COGFM-PROSAPU-DIGSA-FU.95.1-24, realizar la inscripción al curso de preparación para la maternidad y paternidad con el formato MDN-COGFM-PROSAPU-DIGSA-FU.95.1-26, estos 3 formatos deberán ser escaneados y cargados como anexo a la historia clínica y quedaran descritos dentro del plan de manejo del 100% de pacientes que fueron ingresadas a la RIAMP, se debe registrar en SALUD.SIS y IRON 2.0 con el CIE 10 Z321.
- Asistir al 100% de los comités, según cronograma o extraordinarios como parte del proceso de reentrenamiento en la ruta por parte de la DIGSA - JEFSA o entes territoriales como secretarias Departamentales de salud.
- Realizar seguimiento al 100% de los desenlaces obstétricos y canalizar a las diferentes rutas de atención en salud.
- Registrar en el aplicativo IRON 2.0 en el módulo de gestión del riesgo seguimiento a todas las gestantes inasistentes a controles programados.

RUTA PRIMERA INFANCIA E INFANCIA

- Verificar que el 100% de las atenciones/intervenciones sean reportadas en el aplicativo IRON 2.0, según finalidad, CIE-10 y CUPS correspondientes, discriminando adecuadamente las consultas, los procedimientos y la educación para la salud, tanto individual como grupal.
- Realizar seguimiento al 100% de menores que presenten un mayor riesgo de morbimortalidad, así como los menores con eventos de interés en salud pública y/o reportados por la Jefatura de Salud, ofertando el seguimiento complementario por medicina general o especializada, según la necesidad y realizando la canalización a ruta, si requiere, soportando en el módulo de gestión del riesgo en el aplicativo IRON 2.0 y registrando en la historia clínica de SALUD.SIS como nota ambulatoria.
- Realizar búsqueda activa de menores sin atención integral por ruta y seguimiento a todos los menores inasistentes a consulta programada, registrando la demanda inducida y el seguimiento en el módulo de gestión del riesgo del aplicativo IRON 2.0.
- Dar cumplimiento al 100% de actividades educativas grupales dirigidas a familias con niños y niñas en este momento de curso de vida, de acuerdo con los trimestres de ejecución y el plan de medios, temáticas y plazos establecidos, haciendo entrega de un acta por cada actividad, la cual debe estar descargada de Hermes, describir el número de participantes, discriminado por sexo y contener listado de asistencia y registro fotográfico, así como registro en el aplicativo IRON 2.0, con la finalidad 4, CIE-10 Z001, Z002 o Z762 y CUPS de educación grupal respectivo a la disciplina.
- Asistir al 100% de los comités según cronograma o extraordinarios, visitas de acompañamiento o asistencias técnicas convocadas por parte de DIGSA, JEFSA o entes territoriales como las secretarías de salud, en el marco de este momento de curso de vida, y dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados.
- Suministrar la información requerida en los plazos establecidos por el líder de la ruta de este momento de curso de vida de la Jefatura de Salud, como la base de datos de desnutrición aguda, para la medición de indicadores de los informes trimestrales.
- Garantizar el cumplimiento de las metas establecidas por la Dirección General de Sanidad Militar para las atenciones/intervenciones definidas para este momento de curso de vida en el ESM donde se realizará la

prestación de servicios, según los lineamientos técnicos y operativos definidos en la resolución 3280 de 2018, así como en los lineamientos adaptados para la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

ESM	Población asignada P. INF	Población meta (60%)	Cumplimiento I trimestre (15%)	Cumplimiento II trimestre (40%)	Cumplimiento III trimestre (75%)	Cumplimiento IV trimestre (90%)
CACOM 5	86	52	22	22	21	21

- Dar cumplimiento al 100% de actividades educativas grupales dirigidas a familias con niños y niñas en este momento de curso de vida, de acuerdo con los trimestres de ejecución y el plan de medios, temáticas y plazos establecidos, haciendo entrega de un acta por cada actividad, la cual debe estar descargada de Hermes, describir el número de participantes, discriminado por sexo y contener listado de asistencia y registro fotográfico, así como registro en el aplicativo IRON 2.0, con la finalidad 4, CIE-10 Z001 o Z002 y CUPS de educación grupal respectivo a la disciplina.

ESM	Población asignada INF	Población meta (60%)	Cumplimiento I trimestre (15%)	Cumplimiento II trimestre (40%)	Cumplimiento III trimestre (75%)	Cumplimiento IV trimestre (90%)
CACOM 5	113	68	29	28	28	28

2. **ACTIVIDADES SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA**

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO CONSULTORIOS: CONSULTA EXTERNA

- Brindar la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
- Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
- Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
- Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
- Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
- Realizar pedido, recibir, semaforizar y organizar los insumos despachados por el almacén.
- Controlar los insumos de los servicios.
- Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
- Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
- Cargar anexos derivados de la consulta a la historia clínica del paciente como consentimientos informados, constancias, reportes y demás similares.

ACTIVIDADES SERVICIO PRIORITARIA

- Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM, Estado activo y ESM asignado, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.
- 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.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.
- Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. (baños, sillas de ruedas, farmacia, laboratorio, etc.)
- Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional de enfermería.
- Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
- Asistir a la persona en las actividades de movilización, nutrición y necesidades fisiológicas según sus limitaciones y equipos requeridos.
- Alistar los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos.
- Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
- 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 y registrar en la historia clínica.
- Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
- Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
- 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.
- Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
- Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
- Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
- 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.
- Verificar en la entrega y recibo de turno el 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
- Verificar la fecha de vencimiento de los insumos y la adecuada prueba de descarga de los desfibriladores cada día, turno noche.
- Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, sala de procedimientos, carro de paro y observación.

- Mantener organizada la papelería de cada servicio, si aplica, diligenciar cada uno de los formatos digitales según el servicio y turno al que este asignado. (Formato diario atención pacientes, reporte red externa, auditoria concurrencia, verificación desfibriladores, semaforización botiquín, administración de medicamentos, etc)
- Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
- Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en mantenimiento y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en MATIS / RIAS
- Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos correspondientes y en la historia clínica del paciente realizar la nota y el cargue del anexo según corresponda.
- Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
- Realizar registro en IRON de los procedimientos y atenciones realizadas a los usuarios con los CUPS establecidos para cada caso
- Garantizar el proceso de esterilización de instrumental e insumos usados en prioritaria, así como del cuidado y mantenimiento del área de esterilización (Mesones).
- Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran de acuerdo a programación.
- Usar elementos de protección personal de acuerdo a protocolos y mantener la presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin maquillar, accesorios pequeños, uniforme antifluidos, zapatos cerrados)
- Realizar una adecuada entrega y recibo de turno, pasando por todas las dependencias de control, las áreas, verificando insumos, equipos, inventario, novedades, consignas, llaves, vehículos, ya que al recibir el turno se hace responsable de las novedades que sucedan durante el mismo.

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO DE AMBULANCIA

- Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los insumos en formato asignado para tal fin GH-JEFSA-FR-129 y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
- Realizar el pedido al almacén de los insumos que se encuentren vencidos o hagan falta en cada revisión.
- Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
- 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.
- Estar atento a la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
- Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
- Informar previo a salir de la unidad y al regresar del traslado por el canal establecido.
- Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

ACTIVIDADES REFERENCIA - CONTRAREFERENCIA Y CENTRAL DE CITAS

- Agendar citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Entregar autorizaciones a la red externa contratada según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Apoyo al área de referencia y contra referencia y central de citas de acuerdo a la programación del ESM.

LOTE 2: AUXILIAR ENFERMERÍA – ATENCIÓN PRIORITARIA

(1.895 horas de servicio, las cuales serán distribuidas de manera mensual sin que exceda las 176 horas mes de febrero a noviembre 2024 y 135 horas en el mes de diciembre de 2024, de acuerdo al cuadro de disponibilidad para el cumplimiento de las actividades)

1. ACTIVIDADES SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO CONSULTORIOS: CONSULTA EXTERNA

- Brindar la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
- Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
- Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
- Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
- Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
- Recibir, Semaforizar y organizar los insumos despachados por el almacén.
- Controlar los insumos de los servicios.
- Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
- Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.

ACTIVIDADES SERVICIO PRIORITARIA

- Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM, Estado activo y ESM asignado, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.
- 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.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.
- Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. (baños, sillas de ruedas, farmacia, laboratorio, etc.)
- Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional de enfermería.
- Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
- Asistir a la persona en las actividades de movilización, nutrición y necesidades fisiológicas según sus limitaciones y equipos requeridos.
- Alistar los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.

- 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 y registrar en la historia clínica.
- Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
- Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
- 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.
- Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
- Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
- Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
- 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.
- Verificar en la entrega y recibo de turno el 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
- Verificar la fecha de vencimiento de los insumos y la adecuada prueba de descarga de los desfibriladores cada día, turno noche.
- Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, sala de procedimientos, carro de paro y observación.
- Mantener organizada la papelería de cada servicio, si aplica, diligenciar cada uno de los formatos digitales según el servicio y turno al que este asignado. (Formato diario atención pacientes, reporte red externa, auditoria concurrencia, verificación desfibriladores, semaforización botiquín, administración de medicamentos, etc.)
- Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
- Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en mantenimiento y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en MATIS / RIAS
- Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos correspondientes y en la historia clínica del paciente realizar la nota y el cargue del anexo según corresponda.
- Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
- Realizar registro en IRON de los procedimientos y atenciones realizadas a los usuarios con los CUPS establecidos para cada caso
- Garantizar el proceso de esterilización de instrumental e insumos usados en prioritaria, así como del cuidado y mantenimiento del área de esterilización (Mesones).
- Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran de acuerdo a programación.
- Usar elementos de protección personal de acuerdo a protocolos y mantener la presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin maquillar, accesorios pequeños, uniforme antifluidos, zapatos cerrados)
- Realizar una adecuada entrega y recibo de turno, pasando por todas las dependencias de control, las áreas, verificando insumos, equipos, inventario, novedades, consignas, llaves, vehículos, ya que al recibir el turno se hace responsable de las novedades que sucedan durante el mismo.

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO DE AMBULANCIA

- Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los insumos en formato asignado para tal fin GH-JEFSA-FR-129 y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
- Realizar el pedido al almacén de los insumos que se encuentren vencidos o hagan falta en cada revisión.
- Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
- 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.
- Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
- Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
- Informar previo a salir de la unidad y al regresar del traslado por el canal establecido.
- Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

ACTIVIDADES REFERENCIA – CONTRAREFERENCIA Y CENTRAL DE CITAS

- Agendo citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Entrego autorizaciones a la red externa contratada según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Apoyo al área de referencia y contra referencia y central de citas de acuerdo a la programación del ESM.

LOTE 3: AUXILIAR ENFERMERÍA – VACUNACIÓN

(1.848 horas de servicio las cuales serán distribuidas de manera mensual hasta máximo 176 horas mes, de acuerdo al cuadro de disponibilidad para el cumplimiento de las actividades)

1. ACTIVIDADES DE VACUNACIÓN.

- Ejecutar actividades concernientes a Vacunación COVID-19, vacunación Operacional y Plan Ampliado de Inmunizaciones PAI.
- Realizar apoyo en el diligenciamiento de matrices, informes, reportes diarios, de Excel de acuerdo a lo ordenado por la Jefatura de Salud y ente territorial
- Apoyar en la continuidad del proceso de conciliación dosis aplicadas Covid con los soportes y actividades que solicite el ente territorial.
- Alistar y aplicar los inmunobiológicos (Vacunas) según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los10 correctos, el manual técnico administrativo del PAI. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
- 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, ejecutando prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, y desinfección en áreas equipos y artículos delservicio de vacunación.
- Brindar la información de los inmunobiologicos disponibles en el ESM, conforme a requerimientos del usuario.

- Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos atiempo.
- Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista)de los insumos requeridos para el servicio de vacunación.
- Semaforizar los insumos despachados por el almacén, así mismo los inmunobiologicos disponibles en nevera.
- Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.
- Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
- Recolección de Inmunobiologicos al ente territorial.
- Realizar el reporte del acuso diario al recibir biológicos el mismo dia que se reciben al correo pai@rionegro.gov.co.
- Actualizar tabla de población CACOM 5, con personal nuevo, trasladado o que sale de la unidad, incluyendo sus beneficiarios, esquema de vacunación o dosis pendiente.
- Asistir a los comités PAI del municipio según se requiera.
- Realizar campañas de divulgación de información e invitación a la vacunación de acuerdo a biológicos disponibles, campañas nacionales, departamentales o del municipio.
- Garantizar la adecuada rotación y oferta de biológicos a las demás IPS buscando que no cumplan fecha de vencimiento sin ser administrados, si es el caso, realizar las respectivas bajas en el sistema PAIWEB.
- Realizar el adecuado registro diario de los biológicos aplicados tanto en el formato de registro diario dispuesto en DRIVE como en el aplicativo PAIWEB
- Cada vez que se realice vacunación COVID se debe actualizar[i] en el DRIVE consolidado, bitácora asistencial y operacional, biológicos asistenciales y operacionales, reporte diario (enviar foto evidencia al grupo de vacunación), diligenciar lo vacunado en la APP JEFSA de vacunación https://apps.powerapps.com/play/d94a33d1-7a09-46e2-99ee-caed7088e3e9?tenantId=e3a41248-36f9-41b7-8fb7-53d7684973e2&source=portal&screenColor=rgba(0,%20176,%20240,%201)
- Diligenciar diariamente el reporte al municipio en el link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdnebwprUuRX0IXdo9d352DqvJ7UPrR2c9j4d1ouCBN6CCnew/viewform
- Actualizar diariamente cuadro movimiento vacunas y Kardex tanto en el formato del ente territorial que se encuentran en la carpeta de vacunación COVID y PAI en el PC de vacunación, como en el de la JEFSA GH-JEFSA-FR-082.
- Verificar las contingentes nuevos de soldados que llegan y garantizar la cobertura y completar esquemas, operacional y COVID.
- Mensualmente se debe realizar acta por HERMES del proceso de vacunación, avances, dificultades, edades aperturadas para vacunar y biológicos disponibles, socializando con todo el personal del ESM, tomando evidencia fotográfica y listado de asistencia que debe ir adjunto al acta previa revisión del coordinador de vacunación.
- Verificar diariamente y recepcionar los biológicos trasladados por la cava municipal en PAIWEB.
- Garantizar el adecuado orden y disposición de cantidades diligenciando y llevando estricto control diario y semanal del inventario de vacunas como de insumos (jeringas, carnets, diluyentes)
- Realizar lavado y limpieza a neveras y paquetes fríos de acuerdo a protocolo y diligenciar el formato GH-JEFSA-FR-064, semanalmente.
- Controlar y realizar registro de las temperaturas en el formato GH-JEFSA-FR-081 de cada nevera dispuesto en la carpeta de temperaturas, así como de diligenciar el formato de humedad relativa GH-JEFSA-FR-131 diariamente
- Garantizar en cada proceso de vacunación a los usuarios se diligencia el consentimiento informado en el formato de registro diario con los datos del acudiente para los menores de edad y para el caso de las vacunas operacionales se debe diligenciar el formato GH-JEFSA-FR-156

2. ACTIVIDADES SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA

Actividades Alistamiento Consultorios: Consulta Externa

- Brindar la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
- Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
- Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
- Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
- Realizar oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
- Recibir, Semaforizar y organizar los insumos despachados por el almacén.
- Controlar los insumos de los servicios.
- Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
- Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.

Actividades Servicio Prioritaria

- Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM, Estado activo y ESM asignado, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.
- 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.
- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.
- Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. (baños, sillas de ruedas, farmacia, laboratorio, etc)
- Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional de enfermería.
- Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
- Asistir a la persona en las actividades de movilización, nutrición y necesidades fisiológicas según sus limitaciones y equipos requeridos.
- Alistar los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
- 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 y registrar en la historia clinica.
- Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
- Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
- 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.
- Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
- Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.

- Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
- 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.
- Verificar en la entrega y recibo de turno el 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
- Verificar la fecha de vencimiento de los insumos y la adecuada prueba de descarga de los desfibriladores cada día, turno noche.
- Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, sala de procedimientos, carro de paro y observación.
- Mantener organizada la papelería de cada servicio, si aplica, diligenciar cada uno de los formatos digitales según el servicio y turno al que este asignado. (*Formato diario atención pacientes, reporte red externa, auditoria concurrencia, verificación desfibriladores, semaforización botiquín, administración de medicamentos, etc*)
- Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
- Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en mantenimiento y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en MATIS / RIAS
- Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos correspondientes y en la historia clínica del paciente realizar la nota y el cargue del anexo según corresponda.
- Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
- Realizar registro en IRON de los procedimientos y atenciones realizadas a los usuarios con los CUPS establecidos para cada caso
- Garantizar el proceso de esterilización de instrumental e insumos usados en prioritaria, así como del cuidado y mantenimiento del área de esterilización *(Mesones)*.
- Realizar selectiva de inventarios para los meses que se requieran de acuerdo a programación.
- Usar elementos de protección personal de acuerdo a protocolos y mantener la presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin maquillar, accesorios pequeños, uniforme antifluidos, zapatos cerrados)
- Realizar un adecuado entrega y recibo de turno, pasando por todas las dependencias de control, las áreas, verificando insumos, equipos, inventario, novedades, consignas, llaves, vehículos, ya que al recibir el turno se hace responsable de las novedades que sucedan durante el mismo.

Actividades Alistamiento de ambulancia:

- Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los insumos en formato asignado para tal fin GH-JEFSA-FR-129 y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
- Realizar el pedido al almacén de los insumos que se encuentren vencidos o hagan falta en cada revisión.
- Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
- 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.
- Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
- Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.

- Informar previo a salir de la unidad y al regresar del traslado por el canal establecido.
- Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

3. ACTIVIDADES REFERENCIA Y CENTRAL DE CITAS

- Agendo citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Entrego autorizaciones a la red externa contratada según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
- Apoyo al área de referencia y contra referencia y central de citas de acuerdo a la programación del ESM.

Obligaciones del contratista:

1. EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato designado por el ESM Comando Aéreo de Combate N°5 para dar inicio formal a la ejecución del contrato deberán suscribir el acta de inicio de ejecución, por lo cual, el contratista, deberá enviar al supervisor del contrato el certificado de afiliación como independiente a Salud, Pensión y ARL.

2. EL CONTRATISTA debe estar afiliado a la ARL antes del inicio del contrato teniendo en cuenta que "*La afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos laborales es de carácter obligatorio, por lo tanto el OPS NO puede comenzar a laborar antes de la afiliación e inicio de la cobertura por la ARL, teniendo en cuenta que en caso de presentarse un accidente o evento laboral no podría ser reportado a la ARL, ni recibiría atención médica, rehabilitación, pago de incapacidades, pensiones de invalidez y cualquier otra condición que se pueda generar como consecuencia del evento, lo cual llevaría a sanciones y a la obligación de reconocerle y pagarle al OPS las prestaciones correspondientes a la lesión sufrida".*

3. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los pagos oportunos al Sistema Integral de Seguridad Social (Pensión, Salud, y ARL) como trabajador independiente, para lo cual, el decreto 1990 de 2016 estableció las fechas límite para realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, las cuales son asignadas de acuerdo con los dos (2) últimos números de identificación del trabajador independiente como del empleador (sin incluir dígitos de verificación).

4. De acuerdo con el decreto 1273 de 2018 "*la seguridad social se paga mes vencido para todos los tipos de aportantes, tomando, por ejemplo, los aportes de septiembre se podrán pagar en el mes de octubre, y así sucesivamente".* Por lo anterior, teniendo en cuenta el plan de pagos con corte los 15 de cada mes, el contratista deberá aportar la planilla de pago correspondiente.

5. EL CONTRATISTA asume todos los costos que por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad.

6. EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de contrato dos (02) días antes de la fecha de corte del mismo, copia del pago de la planilla del Sistema General de Seguridad Social: salud, pensión y Riesgo Profesionales

7. EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma SECOP II, la planilla de seguridad social junto con

el documento equivalente que es entregado por el supervisor del contrato, toda vez que es requisito el cargue de los dos documentos mencionados para dar trámite al pago.

8. EL CONTRATISTA velará por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.
9. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todos los procedimientos, protocolos e instructivos y uso de formatos formalizados en la plataforma SuitVision Empresarial relacionados con las actividades contempladas en la ficha técnica y previamente informados por el supervisor de contrato.

10. EL CONTRATISTA se compromete al uso de los elementos de protección personal reglamentarios de acuerdo al área en la cual desarrolla sus actividades, lo anterior, objeto de verificación por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM Comando Aéreo de Combate No. 5.

11. EL CONTRATISTA participara de actividades de inducción y reinducción mensuales a fin de garantizar 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.

12. El CONTRATISTA se obliga a aplicar la seguridad y privacidad para toda la información y los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que reposan en sus bases de datos y/o archivos manuales, automatizadas, asimismo, garantizar la seguridad y privacidad de la información ante las diferentes entidades, terceros, ciudadanos en general y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con el contratista.

13. El CONTRATISTA se obliga a garantizar que el uso de la información y los datos personales se realice bajo las medidas de seguridad apropiadas a fin de evitar que se presenten usos no acordes a la normatividad o perdidas de confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

14. El CONTRATISTA Una vez se inicie la ejecución del contrato el contratista debe actualiza constantemente su información personal y laboral en el SIGEP (Sistema de información y gestión del empleo público).

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los contratos de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión están permitidos de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el Numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que se celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de contratación directa procederá, entre otros casos, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*

con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)"

Por otra parte, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, se deja expresa constancia de la necesidad de contratar una prestación de servicios profesionales que preste apoyo, por cuanto por falta de personal militar y alta carga laboral se requiere de apoyo para desarrollar las actividades descritas en el presente estudio previo.

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el ESM Comando Aéreo de Combate No. 5 Fuerza Aeroespacial Colombiana, 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, el ESM Comando Aéreo de Combate No. 5 corroboró y verificó la idoneidad y condiciones técnicas exigidas del Contratista, mediante los soportes y experiencia laboral y de acuerdo al proceso de escogencia registrado en el **Acta de verificación de idoneidad No**. **FAC-S-2023-095475-AG del 26 de diciembre del 2023 y FAC-S-2024-008500-AG del 15 de enero del 2024** lo cual permite establecer que el contratista cumple con las condiciones.

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

- **Ley 1150 De 2007**

***Artículo 2. De las modalidades de selección**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)*

***4. Contratación directa**. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
(…)

h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

- **Decreto 1082 de 2015**

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. **En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias oferta**s, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

- **Sentencia de unificación No 41719 Consejo de Estado contratos de prestación de servicios numeral 93 y 94:**

93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas. (…) 94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

De otra parte, el contratista, sin importar la duración o el valor del contrato, deberá estar afiliado y ser cotizante obligatorio al Sistema General de la Seguridad Social en Salud y Pensiones. La base de cotización a estos subsistemas está definida en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 que estable que será del 40% de los ingresos mensuales recibidos por el contratista, que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo legal vigente, ni superior a 25 salarios mínimos legales vigentes. El artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, establece que en los contratos de vigencia indeterminada el ingreso base de cotización será equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se realizará el aporte a salud, que actualmente corresponde al 12,5% y a pensiones correspondiente al 16%.

La Ley 1562 de 2012, señala que las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas con duración superior a un mes son afiliados obligatorios al Sistema de Riesgos Laborales. El contratista tiene derecho a la libre escogencia de la ARL y deberá informar al contratante la administradora a la cual se encuentra afiliado, si el contratista no se encuentra afiliado a ninguna administradora, será obligación del contratante realizarla. Le corresponde al contratista pagar el valor de la cotización cuando el riesgo

corresponda al grado I, II o III de conformidad con la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1107 de 2000. Le corresponderá al contratante cuando el riesgo corresponda al grado IV o V.

El contratante deberá verificar la afiliación y pago de los aportes correspondientes que realice el contratista independiente, que deberá ser en todos los casos sobre el 40% del valor mensual del contrato, de la misma manera deberá verificar el pago a la ARL cuando el riesgo corresponda al grado I, II o III., de no hacerlo, el contratante deberá pagar los dineros faltantes por los aportes dejados de cotizar o cotizados en indebida forma por el contratista.

- 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 053 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

En relación a la necesidad descrita en el presente estudio previo y a las razones que justifican la conveniencia y oportunidad de la contratación, el ESM Comando Aéreo de Combate No. 5, pese a que cuenta con personal de planta y militar técnico en auxiliar de enfermería, el mismo en insuficiente para desarrollar las actividades relacionadas con la prestación del servicio de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, lo cual ha requerido la contratación en cada vigencia, de personal que supla y cumpla con las funciones administrativas y asistenciales para brindar cobertura en atención en salud a la población adscrita al ESM del CACOM 5.

Por lo anterior, se establecieron las condiciones para satisfacer la necesidad descrita, teniendo en cuenta la importancia de adquirir los servicios en la calidad que respondan a los requerimientos técnicos, procedimentales y legales establecidos por la Fuerza Aeroespacial Colombiana-Comando Aéreo de Combate No 5, en el cumplimiento de su misión.

Las Especificaciones técnicas solicitadas se describen en el presente estudio previo según lo estipulado en el acápite “Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas” del presente estudio previo.

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:

ENTIDAD	DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR	DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR	DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR
Plazo en días	129	360	218
Modalidad de selección	Directa	Directa	Directa
Objeto del contrato	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión Como Auxiliar De Enfermería Para El Hospital Naval De Cartagena	Prestación De Servicios Como Auxiliar De Enfermería	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (Literal H)
Contratista	JENIFFER ROCIO SALAS ROPERO	SONIA MARCELA VELANDIA LUGO	ANA MARIA VELEZ GONZALEZ
Valor unitario sin IVA	$ 5,655,000	$14,268,800	$8,322,985
Valor total sin IVA	$ 5,655,000	$14,268,800	$8,322,985
Lugar de ejecución	BOLIVAR	BOGOTÁ DC	ANTIOQUIA

4. Precios históricos:

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:

OBJETO	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					VALOR MENSUAL
	2019	2020	2021	2022	2023	
Contratar 04 Auxiliares de Enfermería como Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica.	$ 8.173,00 Valor por 01 hora	$ 8.173,00 Valor por 01 hora	$ 8.173,00 Valor por 01 hora	$ 8.418,00 Valor por 01 hora	$ 8.671,00 Valor por 01 hora	- $ 8.671,00 Valor por 01 hora. Hasta 176 horas laborales mensuales. Valor mensual hasta $ 1,526.096,0
					Valor Total Estimado	$ 16,024,008.00 para la vigencia 2023 de 01 auxiliar de enfermería

Fuente 1: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2019, Valor por Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 1955 del 27 de diciembre de 2017, establecida por la DIGSA.

Fuente 2: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2020, Valor por Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 1955 del 27 de diciembre de 2017, establecida por la DIGSA.
Fuente 3: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2021, Valor por Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 1955 del 27 de diciembre de 2017, establecida por la DIGSA.
Fuente 4: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2022, Valor por Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 1684 del 30 de diciembre de 2021
Fuente 5: Valor mensual remunerado en el contrato de la vigencia 2023, Valor por Auxiliar de enfermería de acuerdo a la Resolución No. 2254 del 21 de diciembre de 2022

Se estipula el valor remunerado vigencia 2024 según la **Resolución No. 1468 del 8 de noviembre de 2023** del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar.

5. Determinación de los impuestos

Se aplica la estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid del 0,4% sobre el valor facturado, según artículo3 y 4 de la Ordenanza No. 16 del 01 septiembre de 2009 de la Asamblea Departamental de Antioquia y el Acuerdo 023 de Rionegro del 19 de diciembre del 2018.

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

Para este caso se aplicará las retenciones que se puedan generar por la celebración del presente contrato. El Departamento Financiero validará la liquidación de las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

6. Valor del contrato

Como resultado del análisis de la información recolectada y analizada en el presente capítulo (IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN), se estima que el valor total del contrato a celebrarse es por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE, ($67.122.795,00).** Incluidos todos los impuestos a que haya lugar, valores determinados de acuerdo al rango de precios que establece la **Resolución No. 1468 del 8 de noviembre de 2023 del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar**., "Por la cual, se establecen las tablas de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, del personal asistencial y administrativo que se contrate en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad Ejército, Armada Nacional de Colombia, Jefatura Salud Fuerza Aeroespacial Colombiana y sus establecimientos de Sanidad Militar, y de definen los criterios para su aplicación".

CADA LOTE DE CONTRATO (03) a celebrarse se establece por la suma de VEINTIDOS MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($22,374,265.00) incluidos todos los impuestos a que haya lugar, valores determinados de acuerdo al rango de precios que establece la Resolución No. 1468 del 08 de noviembre de 2023 del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar, "Por la cual, se establecen las tablas de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, del personal asistencial y administrativo que se contrate en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad Ejército, Armada Nacional de Colombia, Jefatura Salud Fuerza Aeroespacial Colombiana y sus establecimientos de Sanidad Militar, y de definen los criterios para su

aplicación", en ese orden, se pagará un valor mensual de febrero a noviembre 2024 de $ 2.078.032,00 de acuerdo a las horas efectivamente ejecutadas dentro de cada mes, sinque la programación exceda **176** horas de servicio al mes y se pagará un valor en el mes de Diciembre de $ 1.593.945,00 de acuerdo a las horas efectivamente ejecutadas dentro del mes, sin que la programación exceda **135** horas de servicio en este mes, siendo el valor por hora de **$11.807,00.** Por lo anterior, se aclaraque conforme a la forma de pago y de acuerdo a las fechas de corte, el valor mensual no será el mismo todos los meses dado que el mismo depende de las horas ejecutadas cada mes, el plan de pagos se describe en el numeral correspondiente.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	GA-JEADA-FR-185
	FORMATO CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES NUEVO CATALOGO PRESUPUESTAL	Versión:	13
		Vigencia:	4/01/2024

Ordenador del gasto:	CACOM 5	Descripción objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIARES DE ENFERMERIA						Fecha:	07-feb-24
Código objeto contractual:	ESM-CACOM 5								CPA No.	001

Código Recurso	Código desagregado	Uso presupuestal	Descripción Uso presupuestal	Descripción	Código UNSPSC	Modalidad contratación	Unidad medida	Cantidad	Valor unitario	Suma del Valor total línea
R-15	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA - 01 PRIORITARIA	85101601	Contratación Directa	UND	1	22.374.265,00	22.374.265,00
R-15	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA - 01 MATIS	85101601	Contratación Directa	UND	1	22.374.265,00	22.374.265,00
R-15	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA - VACUNACIÓN	85101601	Contratación Directa	UND	1	22.374.265,00	22.374.265,00
R-15	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA - REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA	85101601	Contratación Directa	UND	1	22.374.265,00	22.374.265,00
R-15	Total 02-02-02-009-003									89.497.060,00
Total general										89.497.060,00

VERSIÓN	2	FECHA	7-feb-24	SOPORTE	Autorizado comité PAA FAC-S 2024-0015-AG			MODIFICACIÓN	REDUCCIÓN
Código Recurso	Código desagregado	Uso presupuestal	Descripción Uso presupuestal	Descripción Rubro	Código UNSPSC	Modalidad contratación	Unidad medida	Cantidad	Valor unitario	Suma de Valor total línea
R-15	02-02-02-009-003	02-02-02-009-003-01	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA - REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA	85101601	Contratación Directa	UND	1	[illegible]	$ 67.122.795,00
Total Ajustado										$ 67.122.795,00

Elaboró

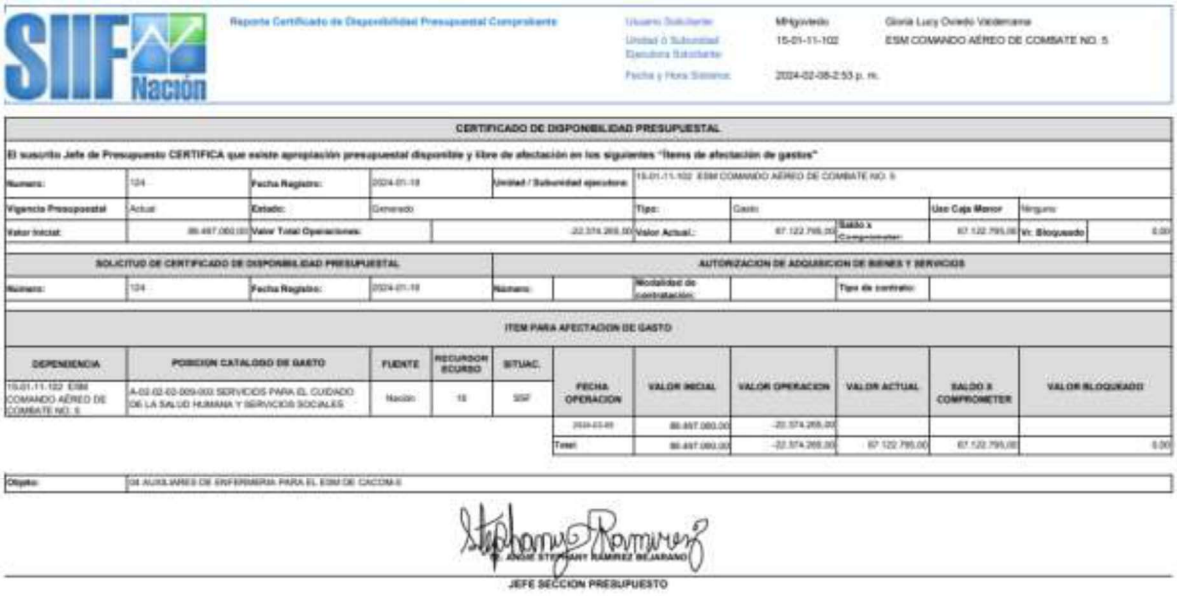
CL. Ginna Sastoque Neto
Especialista Táctico Planeación Estratégica ESM CACOM 5

Vo.Bo.

My. Cesar Rodrigo Valencia Beltran
Jefe Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 5

Ordenador del Gasto

Tc. José Luis Castellanos Ramiro
Ordenador del Gasto CACOM 5 (E)



SIIF Nación — Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHgoviedo — Gloria Lucy Oviedo Valderrama
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-102 — ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5
Fecha y Hora Sistema: 2024-02-08-2:53 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Numero:	124	Fecha Registro:	2024-01-18	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	89.497.060,00	Valor Total Operaciones:	-22.374.265,00	Valor Actual.:	67.122.795,00	Saldo x Comprometer:	67.122.795,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Numero:	124	Fecha Registro:	2024-01-18	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
15-01-11-122 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Nación	10	SSF	2024-01-18	89.497.060,00	-22.374.265,00			
					Total:	89.497.060,00	-22.374.265,00	67.122.795,00	67.122.795,00	0,00

Objeto: 04 AUXILIARES DE ENFERMERIA PARA EL ESM DE CACONA II

ANGIE STEPHANY RAMIREZ BEJARANO
JEFE SECCION PRESUPUESTO

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.

Verificación de los siguientes formatos:
1. Compromiso anticorrupción.
2. Notificación electrónica.
3. Antecedentes disciplinarios.
4. Antecedentes fiscales.
5. Antecedentes judiciales.
6. Medidas correctivas.
7. Manifestación de inhabilidades e incompatibilidades.

2. Experiencia e idoneidad

De acuerdo con lo anterior y según actas de escogencia, se seleccionó el siguiente personal para cada uno de los lotes:

Auxiliar de enfermería Lote 1

Nombre	JOCELYN SOFIA PORTO MONTERO
Dirección/Ciudad	Urbanización manzanillos Rionegro-Antioquia
Teléfono	3208661264
Correo Electrónico	Jocelynporto82@gmail.co
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 como **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 **JOCELYN SOFIA PORTO MONTERO**, quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas de la ficha técnica **lote 2** del contrato.

Auxiliar de enfermería Lote 2

Nombre	KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
Dirección/Ciudad	Calle 60 A # 53 B -59 Rionegro
Teléfono	3197680325
Correo Electrónico	Kelly.tatiana12@outlook.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 como **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 **KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO**, quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas de la ficha técnica **lote 3** del contrato.

Auxiliar de enfermería Lote 3

Nombre	DIANA CAROLINA BERMÚDEZ ROJAS
Dirección/Ciudad	Calle 44 # 69 – 59 Rionegro
Teléfono	3132784466
Correo Electrónico	Dianacarolinabermudez21@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 como **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 **DIANA CAROLINA BERMÚDEZ ROJAS**, quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas de la ficha técnica **lote 4** del contrato.

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	E	Externa	Contratación	Operacional	Que el contratista no cumpla con la entrega de las garantías para inicio del contrato	Que no se perfeccione el contrato, para dar inicio al mismo	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	Seguimiento por parte del DECON, de que el contratista entregue en el tiempo establecido las garantías solicitadas en el contrato.	2	2	4	Bajo	SI	Entidad Estatal	Después de firmado el contrato	Momento de perfeccionado el contrato	A través de correos electrónicos y llamadas al contratista	Cada vez que se requiere hasta que cumpla con lo solicitado
2	E	Externa	Ejecución	Operacional	No cumplimiento del objeto contractual	No satisfacción de la necesidad de la administración	3	5	8	extremo	Contratista	Informes de supervisión mensuales entregados por el supervisor de contrato	3	2	5	Medio	SI	Entidad estatal	A partir del acta de inicio del contrato	Vencimiento plazo de ejecución	Mediante informes de supervisión	Mensual

	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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	E	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del pago de aportes de seguridad social	No se podría efectuar el pago de los servicios prestados	2	4	6	alto	Entidad Estatal	Verificación del supervisor de los documentos de pago	1	1	1	bajo	SI	Entidad estatal	Cada vez que el contratista entregue documentos para pago, el supervisor debe verificar que se paguen los aportes por parte del contratista	Cuando el contratista entregue el último pago, como vencimiento del plazo de ejecución	Revisión de soportes entregados por el contratista por parte del supervisor	Cada vez que se reciba documentación por parte del contratista para pago.
4	E	Externo	Evaluación	Contractual	Falsificación de documentos soporte que garanticen la idoneidad de la prestación del servicio	No se garantiza la satisfacción de la necesidad	3	5	8	extremo	Contratista	Verificación por parte del comité evaluador la veracidad de los documentos entregados	1	3	4	368	SI	Contratista	Durante la evaluación del oferente	Con la entrega de la evaluación completa del contratista	A través de llamadas y/o consultas en las páginas pertinentes	Durante la evaluación

	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**

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	E	Externo	Contratación	Operacional	Que el contratista no cumpla con la entrega de las garantías para inicio del contrato	Que no se perfeccione el contrato, para dar inicio al mismo.	1	4	5	Medio	Entidad Estatal	Seguimiento por parte del DECON, de que el contratista entregue en el tiempo establecido las garantías solicitadas en el contrato.	2	2	4	Bajo	SI	Entidad Estatal	Después de firmado el contrato	Momento de perfeccionado el contrato	A través de correos electrónicos y llamadas al contratista	Cada vez que se requiera hasta que cumpla con lo solicitado
2	E	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento del objeto contractual	No satisfacción de la necesidad de la administración	3	5	8	extremo	Contratista	Informes de supervisión mensuales entregados por el supervisor de contrato	3	2	5	Medio	SI	Entidad estatal	A partir del acta de inicio del contrato	Vencimiento plazo de ejecución	Mediante informes de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	E	Externa	Ejecución	Operacional	Inadecuado procedimiento en la ejecución contractual	Pone en riesgo la seguridad del paciente	3	5	8	extremo	Contratista	Informes de supervisión de su desempeño de acuerdo al anexo técnico del contrato	2	4	6	alto	si	Supervisor	A partir del acta de inicio del contrato	Vencimiento del plazo de ejecución	A través de informe de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Im	Valoración	Cat.	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución delcontrato?	Responsable por [illegible]	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que	Monitoreo y revisión	
													Probab	Impa	Valora	Categ					¿Cómo se realiza el monit	Periodicidad
6	ESPECIFICO	INTERNO Y [illegible]	EJECUCIÓN	OPERACIONAL Y SOCIAL	Incapacid ad médicaprolongad a entre otras enfermedades por contagio del virus COVID.	Imposibilidad de prestar servicios de salud asistenciales.	5	5	10	Extremo	Entidad	Aislamiento preventivo y obligat orio de acuerd o a lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.	3	3	6	Alto	NO	Entidad	Una vez perfec cionado el contrato	Una vez ejecut ado el contrato.	Mediante pruebas periódicas.	De acuerdo a lineamie ntos estableci dos.

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

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	N/A

2.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS EXIGIBLES	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	30 %	Desde el perfeccionamiento del contrato hasta por el término de ejecución del mismo, y 4 meses más.

3.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL O DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE CLÍNICAS Y HOSPITALES	%	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Profesional médica	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato.

- **Justificación:**

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

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020(…)"

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

<table>
<tr><td>Plazo</td><td>Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2024

Nota: En estricto cumplimiento de la Circular Conjunta N° 01 de 2024 emitida por el DepartamentoAdministrativo de la Función Pública, el plazo de ejecución obedece a la necesidad establecida enel presente proceso con el fin de contar con apoyo a la gestión administrativa la cual se desarrolladurante la totalidad de la vigencia y para lo cual no se cuenta con el personal necesario para el desarrollo de las tareas y cumplimiento de la misión institucional.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>Vereda la Bodega, Base Aérea, Establecimiento de Sanidad Militar CACOM-5</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>$67.122.795,00</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>
<table>
<tr><th>FECHA DE CORTE</th><th>MES PAC</th><th>VALOR PAGO</th><th>PLAZO ENVÍO DOCUMENTOS PAGOS A DECON</th></tr>
<tr><td>HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DESDE LA FECHA DE INICIO DEL CONTRATO AL 20 FEBRERO 2024</td><td>PAC MARZO 2024</td><td rowspan="6">Contra facturación mensual (horas de servicio ejecutadas a fecha de corte)</td><td rowspan="6">Cinco (05) días hábiles contados a partir del plazo de corte, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero.</td></tr>
<tr><td>HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 21 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO 2024</td><td>PAC ABRIL 2024</td></tr>
<tr><td>HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE MARZO AL 15 DE ABRIL 2024</td><td>PAC MAYO 2024</td></tr>
<tr><td>HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE ABRIL AL 15 DE MAYO 2024</td><td>PAC JUNIO 2024</td></tr>
<tr><td>HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE MAYO AL 15 DE JUNIO 2024</td><td>PAC JULIO 2024</td></tr>
<tr><td>HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE JUNIO AL 15 DE JULIO 2024</td><td>PAC AGOSTO 2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO 2024	PAC SEPTIEMBRE 2024			
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE AGOSTO AL 15 DE SEPTIEMBRE 2024	PAC OCTUBRE 2024			
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE 2024	PAC NOVIEMBRE 2024			
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE OCTUBRE AL 15 NOVIEMBRE 2024	PAC DICIEMBRE 2024			
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE NOVIEMBRE AL 15 DICIEMBRE 2024	PAC DICIEMBRE 2024			
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 16 DE DICIEMBRE AL 31 DICIEMBRE 2024	CUENTAS POR PAGAR 2024 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2025			

Se pagará un valor mensual de acuerdo a las horas efectivamente ejecutadas dentro de cada mes, sin que la programación de las mismas exceda 176 horas de servicio al mes de febrero a noviembre 2024 y 135 horas en diciembre 2024, siendo el valor por hora $11,807,00.

Para dar trámite de pago el supervisor del contrato deberá radicar al Departamento de Compras Públicas de la Unidad: los documentos ordenados de acuerdo a los lineamientos para pagos y la normativa vigente.

NOTA 1: 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: Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

NOTA 3: El ministerio pagará al contratista el valor de las facturas, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, los Documentos: Soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal, conforme lo estipula la GUÍA SECOP II – GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES, en el literal b. Plan de pagos (Gestión de solicitudes de pago).

Otros	NA

RELACIÓN ANEXOS

No.	DOCUMENTO
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Supervisor
2	Certificado del Plan de Adquisiciones
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación
4	Matriz de riesgos
5	Acta de recepción de hojas de vida y verificación de idoneidad y experiencia
6	Acta Análisis Escogencia del Mejor Oferente en Contrataciones Directas
7	Certificado No disponibilidad personal
8	Documentos del oferente: Requisitos mínimos establecidos por la entidad

FIRMAS:

TC. JOSE LUIS CASTELLANOS BOTERO	**MY. CESAR RODRIGO VELANDIA BELTRAN**
Delegado Contractual	**Gerente del Proyecto**
ST. OCHOA QUIROZ NATALIA SOFIA	**ST. BANDA BALLESTAS ROSA BEATRIZ**
Comité Estructurador Técnico	**Comité Estructurador Económico**

CO. ANGIE STEPHANIE LINARES SÁNCHEZ
Comité Estructurador Jurídico