	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°:	04
		Vigencia:	10-12-2024

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE JEFSA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN 1
1. Objetivos, alcance y necesidad ……..1
II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO ……..3
1. Objeto……..3
2. Clasificación UNSPSC ……..3
3. Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas ……..4
III. MODALIDAD DE SELECCIÓN ……..28
IV.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN ……..28
A. Estudio del sector – Estudio del mercado ……..28
1. Perspectiva Legal ……28
2. Perspectiva técnica ……29
3. Relación de contratos SECOP ……..29
4. Precios históricos ……31
5. Determinación de los impuestos ……31
6. Valor del contrato ……31
V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA ……..32
1. Capacidad Jurídica ……32
2. Experiencia e idoneidad ……36
VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO ……..……38
VII. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ……38
1. Garantía de Seriedad de la Oferta……38
2. Garantía Única de Cumplimiento ……..38
3. Garantía de responsabilidad civil profesional o de responsabilidad civil de clínicas y hospitales ……38
VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATCIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL……39
IX. CONDICIONES DEL CONTRATO ……..39
X. RELACIÓN DE ANEXOS ……..39

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

1. Objetivos, alcance y necesidad

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

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

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

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Comando Aéreo de Mantenimiento de la Fuerza Aeroespacial Colombiana requiere contratar, con destino al Establecimiento de Sanidad Militar No. 1882 CAMAN-ESUFA, tres (3) Auxiliares de Enfermería para la prestación de servicios en las siguientes áreas:

1. Apoyo al área de atención prioritaria.
2. Disponibilidad en ambulancia durante 24 horas.
3. Consulta externa.
4. Actividades de Promoción de la Salud y Detección Temprana de alteraciones.
5. Apoyo al programa de salud MATIS, toda vez que, pese a realizar la contratación de 01 auxiliar de enfermería para MATIS y que se cuenta con 01 auxiliar de planta, la carga administrativa y laboral es demasiado alta y los recursos humanos son insuficientes, por ende, se requiere que los auxiliares del lote 01 y 02 apoyen las actividades de MATIS para poder dar cumplimiento a las metas fijadas por el nivel central.

De estos tres (3) auxiliares, dos (2) serán contratados a partir del mes de febrero y el tercero será vinculado en el mes de junio, de acuerdo con el flujo de carga proyectado.

Dicha contratación se encuentra justificada en que, en la actualidad el ESM-CAMAN – ESUFA 1882 cuenta únicamente con dos (2) funcionarios militares de planta, quienes desempeñan funciones relacionadas con disponibilidades de vuelo para traslados aeromédicos, apoyo a polígonos, acompañamiento a vuelos de prueba, entre otras actividades administrativas y asistenciales asignadas. Adicionalmente, se cuenta con una (1) funcionaria civil.

De acuerdo con la TOE (Tabla de Organización y Equipo), el personal asignado debería estar compuesto por cuatro (4) militares y dos (2) civiles. Sin embargo, a la fecha, únicamente se dispone de dos (2) militares y un (1) civil, lo que genera una importante brecha en la capacidad operativa y asistencial del establecimiento.

En este contexto, el volumen de procedimientos y actividades a realizar es considerable, lo que hace indispensable la contratación del personal Auxiliar de Enfermería requerido para cumplir con las funciones descritas. Sin estos servicios asistenciales, el ESM no estaría en condiciones de cubrir completamente las necesidades de atención, lo que pondría en riesgo el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Es importante destacar que este ESM atiende a una población aproximada de 2887 usuarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares (SSFM), y la falta de personal suficiente comprometería la adecuada prestación de los servicios de salud. Por ello, resulta fundamental realizar las contrataciones en los tiempos previstos para garantizar la continuidad y calidad en la atención de los usuarios.

De igual manera, requiere contratar con destino al Establecimiento de Sanidad Militar No 1882 CAMAN-ESUFA, UNA (01) Auxiliar de Odontología para apoyar las actividades del área de consulta externa, así como las acciones de Promoción y Detección Temprana de la enfermedad e Higiene Oral. Actualmente, este ESM cuenta únicamente con una (1) funcionaria civil de planta de la DGSM, quien se encuentra incapacitada de manera continua desde el 1° de agosto de 2023, lo que ha afectado la cobertura y calidad del servicio.

Para garantizar la prestación de los servicios de odontología, se necesita al menos una (1) Auxiliar de Odontología adicional que asuma las siguientes responsabilidades:

1. Asistencia en consulta externa.
2. Apoyo en actividades de Promoción y Detección Temprana de la enfermedad e Higiene Oral.
3. Realización de actividades extramurales de educación a pacientes.
4. Alistamiento y mantenimiento de tres (3) unidades odontológicas.

5. Asistencia directa a los procedimientos odontológicos realizados por dos (2) Odontólogas Generales de servicio social obligatorio y una (1) odontóloga militar, quienes requieren apoyo constante durante los procedimientos para garantizar la atención eficiente.

Si bien la necesidad técnica sugiere la vinculación de al menos dos (2) Auxiliares de Odontología para cubrir la totalidad de las actividades y atender oportunamente a la población de 2887 usuarios registrados del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares (SSFM), los recursos disponibles permiten la contratación de únicamente un (1) Auxiliar. Este recurso será prioritariamente destinado a garantizar la continuidad del servicio asistencial en odontología general, contribuyendo a la prestación de un servicio de salud oportuno y eficiente.

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

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

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

De no ser contratados oportunamente estos servicios, se podría generar un nivel de insatisfacción elevado en los usuarios, conllevando a la presentación de quejas por inadecuado servicio, asimismo se generaría demoras en la detección temprana de enfermedades, que repercute en igual sentido en un gasto mayor del presupuesto del ESM, por remisión a red externa, no se logre la debida atención de salud y por ende se incumpla con los fines del estado regulados en la constitución política y ley 80 de 1993, no se preste un servicio óptimo de salud, se aumente el riesgo de acciones de tutela y litigios en la entidad por parte de los pacientes que no reciba en tiempo y forma sus tratamientos

Por otro lado, respecto al lote 1 es preciso señalar que desde el año 2017 se presentó un accidente laboral a la auxiliar de enfermería a Lina Gamba a lo cual ella solicitó judicialmente vía tutela estabilidad laboral reforzada, la cual fue reconocida desde entonces. En ese orden de ideas el ESM solicitó al Ministerio de Trabajo autorización para no renovar la prestación de servicios, sin embargo, no se autorizó la solicitud por lo que se debe dar continuidad a la prestación de servicios de la mencionada contratista. Los documentos soporte gozan de reserva, por incluir aspectos de la Historia Clínica.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. **Objeto**

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

LOTE 1. AUXILIAR DE ENFERMERIA
LOTE 2. AUXILIAR DE ENFERMERIA
LOTE 3. AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
LOTE 4. AUXILIAR DE ENFERMERIA

2. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85101601	*85000000 SERVICIOS DE SALUD*	*85100000 SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD*	*85101600 PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD*	*85101601 SERVICIOS DE ENFERMERIA*
85122003	*85000000 SERVICIOS DE SALUD*	*85120000 PRACTICA MEDICA*	*85122000 SERVICIOS DENTALES*	*85122003 SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO ODONTOLOGICO*

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

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

Lote 1. AUXILIAR DE ENFERMERIA - LINA MARIA GAMBA CAMACHO

De conformidad con el oficio FAC-S-2023-031991-CE del 27 de octubre de 2023, cuyo asunto es “Caso OPS Lina María Gamba”, en el que se anexa la Resolución No. 3164 del 27 de julio de 2023 expedida por el Ministerio de Trabajo, y en cumplimiento de lo dispuesto en dicha resolución, se procede a contratar bajo la modalidad de prestación de servicios a la señora Lina María Gamba Camacho, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.047.411.

Asimismo, se tiene en cuenta que, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la ARL POSITIVA el día 28 de agosto de 2023, la contratista deberá observar las indicaciones para el desempeño de sus obligaciones contractuales.

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

1. -Diploma o acta de grado como Auxiliar de Enfermería
2. -Experiencia Laboral mínima de 06 meses en áreas clínicas.
3. -Certificado de inscripción en el RETHUS o reporte de registro en RETHUS.
4. -Certificado en SOPORTE VITAL BÁSICO.
5. -Curso de atención a víctimas de violencia sexual.
6. -Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.
7. -El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	

Hepatitis B	3 dosis	1 dosis 2da dosis a los dos meses de la 1ra 3ra dosis a los seis meses de la 1ra El aspirante debe tener el esquema completo (3 dosis) Un (1) refuerzo al esquema cada 15 años
Td Toxoide Tetanico y Diftérico	Mujeres 5 dosis Hombres 3 dosis	Mujeres 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 medes de la 2da 4ta dosis al año de la 3ra 5ta dosis al año de la 4ta Un (1) refuerzo daca 10 años al terminar esquema Hombres 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 meses de la 2da Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente <u>NOTA:</u> la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, <u>sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico</u>.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y <u>sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico</u>.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico. Nota: No es validad la bivalente (sarampión y rubeola)
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y	<u>Esta vacuna requiere un (1) refuerzo al esquema cada 10 años.</u> <u>NOTA:</u> ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por una (1) sola dosis de TD, Toxoide Tetánico y Diftérico, pero no lo contrario.
Neumococo	1 dosis	Un (1) refuerzo cada 5 años

NOTA: En caso de que la contratista no tenga todos los refuerzos y vacunas, se compromete a actualizar las mismas en el primer trimestre de 2025.

b) Actividades a desarrollar: El auxiliar de enfermería, en cumplimiento del contrato, debe realizar las siguientes actividades en las 176 horas mínimas y hasta 182 horas mensuales de acuerdo con los requerimientos del ESM, así:

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

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

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

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

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

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

7. Realizar la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, carpeta y sticker del carro de paro en caso de presentarse novedades o apertura del mismo e informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. Preparar el equipo completo y colaborar con el enfermero jefe o médico responsable en la realización de los procedimientos requeridos, para dar cumplimiento al tratamiento señalado.

25. Realizar procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micronebulizaciones, curaciones).

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

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

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

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

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

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

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

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

34. Consulta Externa

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

35. **Área de Consulta Prioritaria**

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

la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.

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

36. **Servicio de Ambulancia:**

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

c) Obligaciones del contratista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Brindar atención adecuada y diligente a los usuarios del Establecimiento de Sanidad Militar, evitando cualquier tipo de negligencia o mala atención. El incumplimiento de esta obligación, debidamente probado, será considerado causal de incumplimiento del contrato.

22. Mantener un trato respetuoso y profesional hacia el personal militar y civil del CAMAN, asegurando la adecuada interacción en el desarrollo de las actividades asignadas.

23. Cumplir estrictamente con los procesos y protocolos de seguridad establecidos dentro de la Unidad Militar, garantizando la observancia de las normas aplicables para preservar la seguridad y el orden.

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

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

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

27. Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de estos a tiempo.

28. Controlar los insumos de los servicios.

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

30. 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.

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

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

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

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

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

36. Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes. NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

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

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

39. Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP II dentro de los primeros 5 días de cada mes.

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

40. Realizar pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad.

41. Una vez se perfeccione el contrato, el contratista debe aportar el **certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.**

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

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

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

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

4. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual de horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario supervisor, con evidencias fotográficas y firmado por el jefe del servicio, el supervisor y el contratista.

NOTA 1: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

NOTA 2: Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

Lote 2. AUXILIAR DE ENFERMERIA - JENNY MILENA SEGURA GONZA

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

1. -Diploma o acta de grado como Auxiliar de Enfermería
2. -Experiencia Laboral mínima de 06 meses en áreas clínicas.
3. -Certificado de inscripción en el RETHUS o reporte de registro en RETHUS.
4. -Certificado en SOPORTE VITAL BÁSICO.

5. -Curso de atención a víctimas de violencia sexual.
6. -Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.
7. -El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis	1 dosis 2da dosis a los dos meses de la 1ra 3ra dosis a los seis meses de la 1ra El aspirante debe tener el esquema completo (3 dosis) Un (1) refuerzo al esquema cada 15 años
Td Toxoide Tetanico y Diftérico	Mujeres 5 dosis Hombres 3 dosis	Mujeres 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 medes de la 2da 4ta dosis al año de la 3ra 5ta dosis al año de la 4ta Un (1) refuerzo daca 10 años al terminar esquema Hombres 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 meses de la 2da Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente
		NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar.
		Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico. Nota: No es validad la bivalente (sarampión y rubeola)
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y	Esta vacuna requiere un (1) refuerzo al esquema cada 10 años. NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por una (1) sola dosis de TD, Toxoide Tetánico y Diftérico, pero no lo contrario.

Neumococo	1 dosis	Un (1) refuerzo cada 5 años

NOTA: En caso de que la contratista no tenga todos los refuerzos y vacunas, el contratista se compromete a actualizar las mismas en el primer trimestre de 2025.

b) Actividades a desarrollar: El auxiliar de enfermería, en cumplimiento del contrato, debe realizar las siguientes actividades en las 176 horas mínimas y hasta 182 horas mensuales de acuerdo con los requerimientos del ESM, así:

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

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

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

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

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

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

7. Realizar la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, carpeta y sticker del carro de paro en caso de presentarse novedades o apertura del mismo e informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible.

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

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

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

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

en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiológicos, Vacunación y Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante el lapso contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

37. **Consulta Externa**

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

38. **Área de Consulta Prioritaria**

    1. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
    2. Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.

3. Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.
4. Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
5. Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
6. Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.
7. Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
8. Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
9. 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.
10. Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.
11. Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
12. Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.
13. Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.
14. Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la asesoría del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.
15. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.

39. **Servicio de Ambulancia:**

1. Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
2. Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.
3. 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.
4. Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.
5. Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM 1882 CAMAN - ESUFA.
6. Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.
7. Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los sábados.

c) Obligaciones del contratista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Brindar atención adecuada y diligente a los usuarios del Establecimiento de Sanidad Militar, evitando cualquier tipo de negligencia o mala atención. El incumplimiento de esta obligación, debidamente probado, será considerado causal de incumplimiento del contrato.

22. Mantener un trato respetuoso y profesional hacia el personal militar y civil del CAMAN, asegurando la adecuada interacción en el desarrollo de las actividades asignadas.

23. Cumplir estrictamente con los procesos y protocolos de seguridad establecidos dentro de la Unidad Militar, garantizando la observancia de las normas aplicables para preservar la seguridad y el orden.

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

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

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

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

28. Controlar los insumos de los servicios.

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

30. 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.

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

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

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

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

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

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

37. Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes. NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

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

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

40. Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP II dentro de los primeros 5 días de cada mes.

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

41. Realizar pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad.

42. Una vez se perfeccione el contrato, el contratista debe aportar el **certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.**

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

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

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

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

4. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual de horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario supervisor, con evidencias fotográficas y firmado por el jefe del servicio, el supervisor y el contratista.

NOTA 1: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

NOTA 2: Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

Lote 3. AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - LIGIA ORTIZ ORTIZ

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

1. Diploma o acta de grado como Auxiliar de Odontología
2. Experiencia Laboral mínima de 06 meses en áreas clínicas.
3. Soporte de Registro de Talento Humano en RETHUS.
4. Curso de atención a víctimas de violencia sexual.
5. Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.
6. El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis	1 dosis 2da dosis a los dos meses de la 1ra 3ra dosis a los seis meses de la 1ra El aspirante debe tener el esquema completo (3 dosis) Un (1) refuerzo al esquema cada 15 años
Td Toxoide Tetanico y Diftérico	Mujeres 5 dosis Hombres 3 dosis	Mujeres 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 medes de la 2da

		4ta dosis al año de la 3ra 5ta dosis al año de la 4ta Un (1) refuerzo daca 10 años al terminar esquema Hombres 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 meses de la 2da Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente
		NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar.
		Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico. Nota: No es validad la bivalente (sarampión y rubeola)
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y	Esta vacuna requiere un (1) refuerzo al esquema cada 10 años. NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por una (1) sola dosis de TD, Toxoide Tetánico y Diftérico, pero no lo contrario.
Neumococo	1 dosis	Un (1) refuerzo cada 5 años

NOTA: En caso de que la contratista no tenga todos los refuerzos y vacunas, el contratista se compromete a actualizar las mismas en el primer trimestre de 2025.

b) Actividades específicas a desarrollar: El auxiliar de odontología debe realizar las siguientes actividades a continuación relacionadas en las 176 horas mínimas mensuales y 182 máximas, de acuerdo con el cuadro de turnos programados y establecidos en atención a las necesidades del ESM, sin que la determinación de los turnos implique una subordinación, los cuales pueden ser sujetos a cambios de acuerdo con la necesidad de la Entidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Reportar en forma inmediata cualquier novedad con seguridad del paciente, accidente de trabajo o cualquier novedad con equipos del servicio.

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

24. El contratista deberá prestar sus servicios por un mínimo de 176 horas mensuales y máximo 182 horas mensuales para los meses de febrero a diciembre del 2025. De acuerdo con PAC mensuales programados.

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

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

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

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

4. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual de horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario supervisor, con evidencias fotográficas y firmado por el jefe del servicio, el supervisor y el contratista.

c) Obligaciones del contratista

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

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

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

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

5. Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes. NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

6. Una vez se perfeccione el contrato, el contratista debe aportar el **certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.**

7. Realizar pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad.

8. Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP II dentro de los primeros 5 días de cada mes.

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

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

NOTA 2: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

Lote 4. AUXILIAR DE ENFERMERIA – PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO

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

- -Diploma o acta de grado como Auxiliar de Enfermería
- -Experiencia Laboral mínima de 06 meses en áreas clínicas.
- -Certificado de inscripción en el RETHUS o reporte de registro en RETHUS.
- -Certificado en SOPORTE VITAL BÁSICO.
- -Curso de atención a víctimas de violencia sexual.
- -Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.
- -El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis	1 dosis 2da dosis a los dos meses de la 1ra 3ra dosis a los seis meses de la 1ra El aspirante debe tener el esquema completo (3 dosis) Un (1) refuerzo al esquema cada 15 años
Td Toxoide Tetanico y Diftérico	Mujeres 5 dosis Hombres 3 dosis	Mujeres 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra

		3ra dosis a los 6 medes de la 2da 4ta dosis al año de la 3ra 5ta dosis al año de la 4ta Un (1) refuerzo daca 10 años al terminar esquema Hombres 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 meses de la 2da Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente
		NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar.
		Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico. Nota: No es validad la bivalente (sarampión y rubeola)
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y	Esta vacuna requiere un (1) refuerzo al esquema cada 10 años. NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por una (1) sola dosis de TD, Toxoide Tetánico y Diftérico, pero no lo contrario.
Neumococo	1 dosis	Un (1) refuerzo cada 5 años

NOTA: En caso de que la contratista no tenga todos los refuerzos y vacunas, el contratista se compromete a actualizar las mismas en el primer trimestre de 2025.

b) Actividades a desarrollar: El auxiliar de enfermería, en cumplimiento del contrato, debe realizar las siguientes actividades en las 201 horas mínimas y hasta 206 horas mensuales de acuerdo con los requerimientos del ESM, así:

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

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

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

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

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

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

7. Realizar la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, carpeta y sticker del carro de paro en caso de presentarse novedades o apertura del mismo e informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

37. **Consulta Externa**

- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos.
- 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.
- Realizar asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera

38. **Área de Consulta Prioritaria**

- Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
- Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.
- Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.
- Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
- Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
- 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.
- 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.
- Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.
- Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.

- Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.
- Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.
- Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la asesoría del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.
- Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.

39. Servicio de Ambulancia:

- Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
- 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.
- Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.
- Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM 1882 CAMAN - ESUFA.
- Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.
- Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los sábados.

c) Obligaciones del contratista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Brindar atención adecuada y diligente a los usuarios del Establecimiento de Sanidad Militar, evitando cualquier tipo de negligencia o mala atención. El incumplimiento de esta obligación, debidamente probado, será considerado causal de incumplimiento del contrato.

22. Mantener un trato respetuoso y profesional hacia el personal militar y civil del CAMAN, asegurando la adecuada interacción en el desarrollo de las actividades asignadas.

23. Cumplir estrictamente con los procesos y protocolos de seguridad establecidos dentro de la Unidad Militar, garantizando la observancia de las normas aplicables para preservar la seguridad y el orden.

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

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

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

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

28. Controlar los insumos de los servicios.

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

30. 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.

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

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

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

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

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

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

37. Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes. NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.

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

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

40. Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP II dentro de los primeros 5 días de cada mes.

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

42. Realizar pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad.

43. Una vez se perfeccione el contrato, el contratista debe aportar el **certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.**

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

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

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

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

4. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual de horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario supervisor, con evidencias fotográficas y firmado por el jefe del servicio, el supervisor y el contratista.

NOTA 1: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

NOTA 2: Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial, la realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que reza:

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.

y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que en su aparte relevante establece:

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 contrate. 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.

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.

En consecuencia, se tiene que, es viable la contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal, pues el objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendientes a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa y/o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos.

De igual forma, y con la finalidad de validar la idoneidad y/o experiencia del contratista, la Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial corroborará y verificará la aptitud, capacidad y habilidad del contratista de conformidad con los criterios de selección que más adelante se especifican, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo

cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

A. Estudio del Sector – Estudio del mercado:

El Índice de Precios al Consumidor (IPC) mide la variación porcentual de los precios de un mes con respecto a otro mes de referencia, para un conjunto de bienes y servicios representativos del consumo de los hogares colombianos. El cálculo del IPC para Colombia lo hace mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

El IPC-salud, que se deriva de los cálculos del DANE, mide la variación de los precios de los productos de salud representativos de los hogares colombianos. Como productos representativos se entienden los comúnmente usados en los hogares, tales como anteojos, antidiabéticos, antiinflamatorios, preservativos, consultas médicas, seguros médicos, etc. Estos productos son parte del grupo salud, de la canasta básica familiar (1).

Este IPC-salud es una medida del costo que tienen para el consumidor los servicios de salud y da cuenta del fenómeno de la inflación en productos relacionados con la salud; se cree que debería reflejar el comportamiento de los precios de los distintos servicios de la salud y que con este podría evaluarse la dinámica de dichos precios, pero por razones metodológicas no se puede dar esta interpretación (4). Además, se ha utilizado para analizar la suficiencia de la UPC (5), pero este análisis es limitado, ya que podría no representar los precios de medicamentos y servicios de salud en Colombia, considerando que se calcula según el gasto de bolsillo de los hogares en salud y no toma información de los precios de los medicamentos, dispositivos, insumos y servicios que se consumen en el SGSSS. De acuerdo con cálculos de la CEPAL, el gasto de bolsillo es del 15.6% del gasto total en salud (6).

Para calcular el incremento de la UPC, se considera el IPC solo si los estudios de suficiencia no están disponibles, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1122 de 2007 (7) (8), que hace que el seguimiento de este indicador sea importante para el SGSSS. Sin embargo, el IPC-salud del DANE representa una porción muy reducida de los precios del mercado de la salud colombiano, por lo que aportaría muy poco al análisis del mercado de la salud (9).

Esto indica la necesidad de que el SGSSS cuente con un indicador de inflación en salud que refleje de forma más cercana los precios de los medicamentos, dispositivos, insumos y servicios en el SGSSS.

1. Perspectiva Legal

El presente proceso de selección se realizará con una persona natural, por cuanto no existe personal de planta en CAMAN que pueda desarrollar las actividades específicas por contratar y, como quiera que se tiene la necesidad de cubrir este espacio durante la vigencia fiscal en el entendido que se trata de la prestación de un servicio tendiente a cubrir las necesidades de la Entidad Estatal, por lo cual se recurre a lo establecido en el ART. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 (Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales), en concordancia con el Decreto 1737 del 21 de agosto del 1998 y demás normas complementarias vigentes que la modifiquen o complementen *por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, modificado parcialmente por el Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 del Ministerio de Hacienda*, que a texto dice en su Art. 1 El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

"Artículo 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

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

De conformidad con lo expuesto en la descripción de la necesidad del presente estudio previo y en el primer aparte de este acápite, se puede evidenciar y concluir que la contratación propuesta es viable toda vez que, i) se requiere contar con una experticia y un conocimiento especializado con el que actualmente no cuenta la entidad contratante como se puede observar en el certificado de DEDHU y ii) el servicio a prestar se requiere durante toda la vigencia fiscal por cuanto son obligaciones tendientes a satisfacer la necesidad de la entidad contratante.

Por otro lado, y en relación con las normas propias aplicables al presente proceso de contratación, es menester enunciar las siguientes:

1. Constitución Política de Colombia
2. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".
3. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
4. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".
5. Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
6. Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, se determinan su objetivo y estructura".
7. Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
8. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
9. Resolución No. 4130 del 2022 por la cual el Ministerio de Defensa Nacional expide el Manual de contratación y de convenios.
10. 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.
11. Decreto Ley 1795 de 2000 por los Cuales se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.
12. 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
13. Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica
14. 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.
15. Acuerdo No.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.
16. Los demás que adicionen, aclaren, modifiquen, deroguen y/o sustituyan los anteriores.

2. Perspectiva técnica

El auxiliar de enfermería realiza tareas de alcance y complejidad simples en instituciones o a domicilio para apoyar en el desempeño de sus funciones al personal médico, de enfermería, partería y a otros profesionales de ramas semejantes; colaboran en la atención a pacientes enfermos, heridos, con discapacidades, entre otros; asisten a médicos, cirujanos, anestesistas y odontólogos durante las cirugías, los apoyan en la disposición del instrumental quirúrgico y en el manejo de diferentes equipos de diagnóstico y tratamiento, realizan curaciones, ayudan a los pacientes a prepararse para exámenes y tratamientos bucodentales; mantienen en buenas condiciones el instrumental y demás equipos médicos.

El Auxiliar de Odontología realiza tareas de apoyo técnico en la consulta odontológica para asistir al personal odontológico en el desarrollo de sus funciones clínicas y administrativas. Sus actividades incluyen la preparación y organización del consultorio odontológico, garantizando la disponibilidad del instrumental y equipos necesarios para los procedimientos; la asistencia directa al odontólogo durante la atención a los pacientes, incluyendo procedimientos de odontología general, operatoria dental, prevención y diagnóstico.

Además, colaboran en la ejecución de actividades de promoción de la salud bucal y prevención de enfermedades, educación a los pacientes sobre prácticas de higiene oral y acompañamiento en jornadas extramurales de atención. También son responsables de la limpieza, desinfección y esterilización del instrumental odontológico, así como del cumplimiento de las normas de bioseguridad establecidas.

El Auxiliar de Odontología juega un rol esencial en la optimización de los tiempos y recursos en la atención odontológica, permitiendo que los odontólogos concentren sus esfuerzos en el diagnóstico y tratamiento. Su labor contribuye directamente al cumplimiento de los estándares de calidad y al fortalecimiento de la atención oportuna a los usuarios.

3. Relación de contratos SECOP

El COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR No 1882, analizó Procesos de Contratación similares a los del presente documento, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

AUXILIAR DE ENFERMERIA:

ENTIDAD	Ese Hospital Sagrado Corazón de Jesús	HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA	E.S.E. HOSPITAL ALCIDES JIMENEZ	UPRES SANTANDER	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDO
Plazo en días	90 días	180 días	60 días	188 días	**45 dias**
Modalidad de selección	Prestación de servicios	Prestación de servicios	Contratación régimen especial	Contratación directa	Contratación directa
Objeto del contrato	1021 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO	PN HOCEN CD 1525 2023. PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA	Contrato 253-2023-PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA	PN UPRES DESAN CD 388 2023. PRESTACIONI DE SERVICIO COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA	PSA-1207-2024 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA APOYAR

	AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS.	GESTION COMO TECNICO ASISTENCIAL AUXILIAR DE ENFERMERIA	PARA EL CUMPLIMIENTO DE AUTORIZACION DE LA EPS AIC EN EL MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO		LOS PROCESOS DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOT
Contratista	GIRALDO EMIRO ROSERO ROSERO		MARIA DEL CARMEN ROSERO RODRIGUEZ	SANTOS AGUILERA AMPARO ELIZABETH	JOHN ALEXANDER TORRES GONZALEZ
Valor unitario sin IVA	$5.100.000	$10.467.126,00	$ 7.200.000	$10.932.331,6	**$** 3.450.000
Valor total sin IVA	$5.100.000	$10.467.126,00	$ 7.200.000	**$**10.932.331,6	**$** 3.450.000
Lugar de ejecución	Valle Del Guamuez Putumayo COLOMBIA	carrera 59 No. 26-21 segundo piso - grupo de contratos Bogotá	Barrio La esperanza Puerto Caicedo Putumayo	Av 61 # 10-200 Bucaramanga Santander	ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:

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

4. 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 y la resolución 1468 del 08 de noviembre de 2023 Militar como referente:

OBJETO	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG				VALOR MENSUAL
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
LOTE 1, 2, 4 AUXILIAR DE ENFERMERIA	$ 1.438.448	$ 1.469.928	$ 1.647.490	$ 1.491.543	$ 2.078.032 X 176 horas mensuales
LOTE 3 AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	$ 1.134.412	$ 1.209.604	$ 1.313.208	$ 1.526.096	$ 2.078.032 X 176 horas mensuales
VALOR TOTAL ESTIMADO (Resolución No. 1468 del 08 de noviembre de 2023)				**Valor Total Estimado**	**$**

Fuente 1: Valor mensual remunerado en el Contrato de la vigencia 2021
Fuente 2: Valor mensual remunerado en el Contrato de la vigencia 2022
Fuente 3: Valor mensual remunerado en el Contrato de la vigencia 2023
Fuente 4: Valor mensual remunerado en el contrato 2024 de acuerdo a la Resolución No.1468 del 08 de noviembre de 2023, establecida por la DIGSA.

5. Determinación de los impuestos

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

6. Valor del contrato

Como resultado del análisis de la información recolectada y analizada en el presente capítulo (IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION), se estima que el valor total del contrato a celebrarse es hasta por la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MC/TE ($ 85.659.785,00) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Este valor total se encuentra desagregado en CUATRO LOTES así:

LOTE 1: $22.988.229
LOTE 2: $22.988.229
LOTE 3: $22.988.229
LOTE 4: $16.695.098

Este proceso se encuentra respaldado con el siguiente CPA y CDP:

PRODUCTO	CERTIFICADO DE PLAN DE ADQUISICIONES	
	N°	Fecha:
VIGENCIA ACTUAL		
SERVICIOS DE SALUD HUMANA	**2025-ESM003**	**09/01/2025**

Certificado de Disponibilidad presupuestal.	**N°325**		**FECHA**	**13/01/2025**
	RUBRO(S)	**SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES A-02-02-02-009-003 RECURSO 16**	**VALOR**	$ 85.659.785,00

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.

Los siguientes requisitos aplican para TODOS LOS LOTES y son de obligatorio cumplimiento:

- **Documento de identidad:** El proponente y futuro contratista debe tener facultar para contraer obligaciones y suscribir el contrato así:

Las personas naturales nacionales deberán allegar la cédula de ciudadanía, y los extranjeros deberán aportar la cédula de extranjería o el pasaporte.

Las personas naturales con establecimiento de comercio deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o subsanación

- **Certificado de afiliación a seguridad social:** La Entidad verificará el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportas parafiscales de conformidad con el artículo 24 del decreto 2106 de 2019, que adiciona un parágrafo al artículo 50 de la ley 789 de 2002,

  ARTÍCULO 24. Validación de pagos de aportes de contratistas. Se adiciona un parágrafo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así:

  "PARÁGRAFO 4. Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. En consecuencia, no

habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación de servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico".

Adicionalmente, el proponente y futuro contratista, especialmente aquellas personas naturales que nunca han contratado con el Estado, y/o que nunca han estado afiliadas al Sistema de Seguridad Social, debe aportar la constancia de afiliación a salud y pensión para el control de la Entidad, y el certificado médico ocupacional conforme a los requisitos exigidos en el anexo técnico.

Las personas naturales empleadoras además de lo anterior deberán aportar certificación avalando el cumplimiento a la seguridad social de sus empleados de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

Las personas con asignación de retiro deberán aportar la respectiva copia de la resolución para realizar la cotización del 12,5% por salud ante FOSYGA por tratarse de ingresos adicionales (artículo 279 ley 100/93, Concepto 20131120-1062071 del 15 de agosto del 2013). No deberán hacer aportes a pensión (artículo 4 Ley 797/03) y tampoco será obligatorio aportar al Sistema de Riesgos Laborales – ARL (Ley 1562 de 2011).

- **Hoja de vida de la Función Pública** donde manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra inmerso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer empleos de cargos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

- **Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la función pública** reportado en https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013 de conformidad con la ley 2013 de 2019

- **La Entidad verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones** de la persona para contratar con el Estado a través de los siguientes medios:

1. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o cualquier otro tipo de limitación de la capacidad de los proponentes que impidan la habilitación de estos en el proceso de selección, para lo cual verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales (Procuraduría, Contraloría y Policía, respectivamente).
2. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", se deberá presentar el certificado en que conste que se verificó el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y que indique que el proponente no se encuentra en deuda de más de seis (6) meses por la imposición de multas, so pena de no poder contratar con el Estado hasta tanto no se pongan al día en el pago de la obligación con sus debidos intereses (inhabilidad).
3. **Certificado de verificación del boletín de Deudores Morosos del Estado**
   De conformidad con lo establecido en la ley 2097 de 2021, artículo 6 numeral 1 *"El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*
   El proponente deberá allegar el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales o representantes legales de la persona jurídica que representa, ingresando al siguiente link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/
4. **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 753 de 2019 Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por

delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 1, numeral 1 ibídem, el comité jurídico evaluador, consultará en línea el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica según corresponda. (APLICA PARA CONTRATISTAS QUE TRABAJARAN O SERAN VOLUNTARIOS CON MENORES DE EDAD)

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780/2016, se verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation (APLICA PARA PERSONAS NATURALES)
6. Consulta PACO CONTRATISTAen la página web: https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=contratista&identificacion=386415&tipo=1

- **La entidad verificará que se hayan diligenciado y aportado los siguientes anexos**

1. Anexo carta de presentación de la oferta
2. Anexo compromiso antisoborno y anticorrupción
3. Anexo certificación de pagos seguridad social y aportes parafiscales (solo aplica para persona jurídica)
4. Anexo pacto de integridad proveedor
5. Anexo autorización tratamiento de datos sensibles (si aplica)

NOTA 1: El contratista deberá estar inscrito en la plataforma SECOP II

NOTA 2: El contratista deberá aportar como requisitos de verificación económicos los siguientes
- RUT
- Certificado cuenta bancaria menor a 30 días
- Anexo oferta económica
- Anexo datos beneficiario cuenta SIIF

2. Experiencia e idoneidad (aplica para todos los lotes)

- Certificado de experiencia laboral mínimo 06 meses en el área solicitada.
- Fotocopia de diploma y acta de grado (profesional, tecnólogo o técnico) Tarjeta profesional/ Resolución
- Carnet de vacunas actualizado personal actividades en salud
- Certificado de inscripción en el RETHUS o reporte de registro en RETHUS.
- Certificado en SOPORTE VITAL BÁSICO.
- Hoja de vida de función pública firmada
- Hoja de vida general con foto
- Curso de humanización en los servicios.
- Curso de atención a víctimas de violencia sexual.

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

De acuerdo con el acta de escogencia de mejor oferente fechada 06/01/2025 con base en los requisitos exigidos en la solicitud de cotización se seleccionó al siguiente personal:

Lote 1. Auxiliar de enfermería - Lina María Gamba Camacho:

Nombre	Lina María Gamba Camacho

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

Lote 2. Auxiliar de enfermería - Jenny Milena Segura González:

Nombre	Jenny Milena Segura González
Dirección/Ciudad	Calle 22 No 64-01 San Pedro
Teléfono	3202460355
Correo Electrónico	segurajm@12@gmail.com
Justificación	La Jefatura Salud FAC ha requerido y seguirá requiriendo servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con ***Auxiliar de enfermería*** para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación de Jenny Milena Segura Gonzales, quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas del contrato.

Lote 3. Auxiliar de odontología - Ligia Ortiz Ortiz:

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

Lote 4. Auxiliar de enfermeria – Paola Andrea Báez Baquero:

Nombre	Paola Andrea Báez Baquero
Dirección/Ciudad	CALLE 22 N° 1 -64 TORRE 1 APTO 304
Teléfono	3143137481
Correo Electrónico	andreitapao_97@hotmail.com
Justificación	La Jefatura Salud FAC ha requerido y seguirá requiriendo servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con ***Auxiliar de enfermería*** para que apoye en las tareas y actividades que la desarrollen, y en las demás actividades conexas a la misma. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación de Paola Andrea Báez Baquero quien cuenta, con los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas del contrato.

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

APLICA PARA LOS LOTES 1, 2 y 4

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS EXIGIBLES	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	20	Desde la firma del contrato y hasta el 31 de julio de 2026.

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

APLICA PARA EL LOTE 3

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS EXIGIBLES	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	20	Desde la firma del contrato y hasta el 31 de julio de 2026.

- **Justificación:**

  Este amparo se requiere con el propósito de garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente negocio jurídico, en el cual el COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO es el contratante del proceso en mención. Adicional a esto, las garantías van a cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al Contratista.

  Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:

  - Se incluye en ellas el pago de las multas y cláusula penal pecuniaria, la cual será incluida en el clausulado adicional del presente contrato.

  Póliza de Responsabilidad Para Profesional de la Salud:

  - Cubre cualquier riesgo inherente al acto en salud que puedan ser imputados posteriormente a la entidad contratante.

Estos amparos se requieren con el propósito de amparar al ESM 1882 de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato.

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

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

LOTE 1: Lina María Gamba Camacho

<table>
<tr><td>Plazo</td><td>A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de diciembre del 2025
NOTA: El acta de inicio debe dejar una diferencia en tiempo entre la finalización del contrato vigencia 2024 de 30 días hábiles en caso de que sea el mismo contratista. (Respetar los 30 días hábiles de diferencia entre la finalización y el inicio del contrato es responsabilidad del supervisor)</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur), recorridos de traslados en ambulancia.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>$ 22.988.229</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2025 por once (11) pagos mensuales de la siguiente manera
<table>
<tr><th>PAC MENSUAL</th><th>HORAS MES</th><th>VALOR MESUAL</th></tr>
<tr><td>PAC MARZO</td><td>176</td><td>$ 2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC ABRIL</td><td>181</td><td>$ 2.137.067</td></tr>
<tr><td>PAC MAYO</td><td>176</td><td>$ 2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC JUNIO</td><td>176</td><td>$ 2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC JULIO</td><td>176</td><td>$ 2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC AGOSTO</td><td>176</td><td>$ 2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC SEPTIEMBRE</td><td>176</td><td>$ 2.078.032</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

PAC OCTUBRE	182	$	2.148.874
PAC NOVIEMBRE	176	$	2.078.032
PAC DICIEMBRE	176	$	2.078.032
CXP 2025 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2026	176	$	2.078.032

En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s) siguiente(s). Así mismo, se procederá previo el cumplimiento por parte del contratista con los requisitos para pago.

Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre 2025, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2026.

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: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del JEFSA.

Nota 3: Conforme a lo señalado en el Artículo 7 la Ley 2381 de 2024 y demás disposiciones “Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones”, la cual entra en vigor el 01 de julio de 2025, y establece: “1) Realizar el pago de su aporte y del aporte de los(as) trabajadores(as) o contratistas de prestación de servicios a su servicio en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, descontará del salario, y/o honorarios de cada persona, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y realizará el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el(la) trabajador(a) o contratista de prestación de servicios”, por lo anterior, se deberá tener presente que para la fecha de entrada en vigor se realizarán las modificaciones para la realización de los descuentos a que haya lugar conforme al marco legal correspondiente.

Otros	N/A

LOTE 2: Jenny Milena Segura González

Plazo	A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de diciembre del 2025 NOTA: El acta de inicio debe dejar una diferencia en tiempo entre la finalización del contrato vigencia 2024 de 30 días hábiles en caso de que sea el mismo contratista. (Respetar los 30 días hábiles de diferencia entre la finalización y el inicio del contrato es responsabilidad del supervisor)
Lugar de ejecución	ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur), recorridos de traslados en ambulancia.
Valor	$ 22.988.229

Forma de pago

EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2025 por once (11) pagos mensuales de la siguiente manera

PAC MENSUAL	HORAS MES	VALOR MESUAL
PAC MARZO	176	$ 2.078.032
PAC ABRIL	181	$ 2.137.067
PAC MAYO	176	$ 2.078.032
PAC JUNIO	176	$ 2.078.032
PAC JULIO	176	$ 2.078.032
PAC AGOSTO	176	$ 2.078.032
PAC SEPTIEMBRE	176	$ 2.078.032
PAC OCTUBRE	182	$ 2.148.874
PAC NOVIEMBRE	176	$ 2.078.032
PAC DICIEMBRE	176	$ 2.078.032
CXP 2025 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2026	176	$ 2.078.032

En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s) siguiente(s). Así mismo, se procederá previo el cumplimiento por parte del contratista con los requisitos para pago.

Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre 2025, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2026.

Nota1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del JEFSA.

Nota 3: Conforme a lo señalado en el Artículo 7 la Ley 2381 de 2024 y demás disposiciones “Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones”, la cual entra en vigor el 01 de julio de 2025, y establece: “1) Realizar el pago de su aporte y del aporte de los(as) trabajadores(as) o contratistas de prestación de servicios a su servicio en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, descontará del salario, y/o honorarios de cada persona, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y realizará el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el(la) trabajador(a) o contratista de prestación de servicios”, por lo anterior, se deberá tener presente que para la fecha de entrada en vigor se realizarán las modificaciones para la realización de los descuentos a que haya lugar conforme al marco legal correspondiente.

Otros	N/A

LOTE 3: Ligia Ortiz Ortiz

<table>
<tr><td>Plazo</td><td>A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de diciembre del 2025
NOTA: El acta de inicio debe dejar una diferencia en tiempo entre la finalización del contrato vigencia 2023 de 30 días hábiles en caso de que sea el mismo contratista. (Respetar los 30 días hábiles de diferencia entre la finalización y el inicio del contrato es responsabilidad del supervisor)</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>$ 22.988.229</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2025 por once (11) pagos mensuales de la siguiente manera

<table>
<tr><th>PAC MENSUAL</th><th>HORAS MES</th><th colspan="2">VALOR MESUAL</th></tr>
<tr><td>PAC MARZO</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC ABRIL</td><td>181</td><td>$</td><td>2.137.067</td></tr>
<tr><td>PAC MAYO</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC JUNIO</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC JULIO</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC AGOSTO</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC SEPTIEMBRE</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC OCTUBRE</td><td>182</td><td>$</td><td>2.148.874</td></tr>
<tr><td>PAC NOVIEMBRE</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
<tr><td>PAC DICIEMBRE</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
<tr><td>CXP 2025 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2026</td><td>176</td><td>$</td><td>2.078.032</td></tr>
</table>

En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s) siguiente(s). Así mismo, se procederá previo el cumplimiento por parte del contratista con los requisitos para pago.

Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre 2025, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2026.

Nota1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del JEFSA.

Nota 3: Conforme a lo señalado en el Artículo 7 la Ley 2381 de 2024 y demás disposiciones “Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones”, la cual entra en vigor el 01 de julio de 2025, y establece: “1) Realizar el pago de su aporte y del aporte de los(as) trabajadores(as) o contratistas de prestación de servicios a su servicio en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, descontará del salario, y/o honorarios</td></tr>
</table>

	de cada persona, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y realizará el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el(la) trabajador(a) o contratista de prestación de servicios", por lo anterior, se deberá tener presente que para la fecha de entrada en vigor se realizarán las modificaciones para la realización de los descuentos a que haya lugar conforme al marco legal correspondiente.

LOTE 4: Paola Andrea Báez Baquero

<table>
<tr><td>Plazo</td><td>A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de diciembre del 2025
NOTA: El acta de inicio debe dejar una diferencia en tiempo entre la finalización del contrato vigencia 2024 de 30 días hábiles en caso de que sea el mismo contratista. (Respetar los 30 días hábiles de diferencia entre la finalización y el inicio del contrato es responsabilidad del supervisor)</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur), recorridos de traslados en ambulancia.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>$ 16.695.098</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>EL MINISTERIO se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2025 por siete (07) pagos mensuales de la siguiente manera

<table>
<tr><th>PAC MENSUAL</th><th>HORAS MES</th><th colspan="2">VALOR MESUAL</th></tr>
<tr><td>PAC JULIO</td><td>202</td><td>$</td><td>2.385.014,00</td></tr>
<tr><td>PAC AGOSTO</td><td>202</td><td>$</td><td>2.385.014,00</td></tr>
<tr><td>PAC SEPTIEMBRE</td><td>201</td><td>$</td><td>2.373.207,00</td></tr>
<tr><td>PAC OCTUBRE</td><td>206</td><td>$</td><td>2.432.242,00</td></tr>
<tr><td>PAC NOVIEMBRE</td><td>201</td><td>$</td><td>2.373.207,00</td></tr>
<tr><td>PAC DICIEMBRE</td><td>201</td><td>$</td><td>2.373.207,00</td></tr>
<tr><td>CXP 2025 PAGADERAS PRMER TRIMESTRE 2026</td><td>201</td><td>$</td><td>2.373.207,00</td></tr>
</table>

En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s) siguiente(s). Así mismo, se procederá previo el cumplimiento por parte del contratista con los requisitos para pago.

Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre 2025, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2026.

Nota1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del JEFSA.</td></tr>
</table>

	Nota 3: Conforme a lo señalado en el Artículo 7 la Ley 2381 de 2024 y demás disposiciones "Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones", la cual entra en vigor el 01 de julio de 2025, y establece: "1) Realizar el pago de su aporte y del aporte de los(as) trabajadores(as) o contratistas de prestación de servicios a su servicio en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, descontará del salario, y/o honorarios de cada persona, al momento de su pago, el monto de las cotizaciones obligatorias y realizará el descuento de las cotizaciones voluntarias que expresamente haya autorizado por escrito el(la) trabajador(a) o contratista de prestación de servicios", por lo anterior, se deberá tener presente que para la fecha de entrada en vigor se realizarán las modificaciones para la realización de los descuentos a que haya lugar conforme al marco legal correspondiente.
Otros	N/A

FIRMAS:

TC. MARIBEL SILVA BARRERA	MY. NIYIRETH ROCIO ROCHA OSORIO
Delegado Contractual	**Gerente del Proyecto**

T4. GOMEZ LOPEZ TATIANA ALEJANDRA	CTO. MARTHA SANTAMARIA QUINTERO
Comité Estructurador Técnico	**Comité Estructurador Económico**

CTO. DANIELA ESCALONA ROMERO
Comité Estructurador Jurídico