	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-036**
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	**Versión N°:**	**05**
		Vigencia:	**29-10-2025**

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA (SIN OFERTA SECOP II)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN / CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO

Fecha: 30 de diciembre del 2025

Señoras:
CLEMENTE NUÑEZ FLOREZ
Teléfono: 3126196669
Email:l
clementenuflorez@gmail.com
Ciudad: Melgar – Tolima

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.4
ESPECIFICACION ESTÉCNICAS	Ver anexo 1 “Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas”
PLAZO EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del2026
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**FORMA DE PAGO**

Se efectuará mediante pagos parciales descritos a continuación:

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
28 Febrero 2026	Marzo 2026	$2´288.000
31 Marzo 2026	Abril 2026	$2´288.000
30 Abril 2026	Mayo 2026	$2´288.000
31 Mayo 2026	Junio 2026	$2´288.000
30 Junio 2026	Julio 2026	$2´288.000
31 Julio 2026	Agosto 2026	$2´288.000
31 Agosto 2026	Septiembre 2026	$2´288.000
30 Septiembre 2026	Octubre 2026	$2´288.000
31 Octubre 2026	Noviembre 2026	$2´288.000
30 Noviembre 2026	Diciembre 2026	$2´288.000
Actividades cumplidas desde el	Diciembre 2026	$13.000 por hora de acuerdo a Resolución 1468 del 8 de noviembre

		01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2026		del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar.
		Actividades cumplidas desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2026	Cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027	$13.000 por hora de acuerdo a Resolución 1468 del 8 de noviembre del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar.

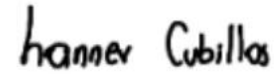
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN		**NOTAS:** 1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. 2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-4-ESM734498511482, se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. 3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. 4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. 5. De acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 2381 del 2024, en el mes de Julio de la presente vigencia se deberá por parte de la Unidad Militar y antes de realizar el pago pactado, descontar el monto de las cotizaciones obligatorias de que trata la mencionada Ley, y realizar el pago correspondiente al pilar contributivo. Lo cual se reputa y es conocimiento del futuro contratista. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
LUGAR DE EJECUCIÓN	Establecimiento de Sanidad Militar 73449873449851148282-CACOM 4, Así como en las áreas de jurisdicción que dependen operacional y asistencialmente del CACOM 4, (Campo de entrenamiento de Flandes, área de polígono de Tolemaida, Nilo y la red externa e interna ubicados en la ciudad de Girardot y Bogotá)	

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	05
		Vigencia:	29-10-2025

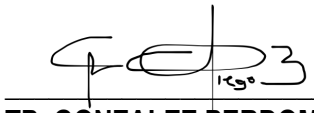
	REQUISITOS	CON ESTA COTIZACIÓN
REQUISITOS TÉCNICOS:	1. Hoja de vida en formato Unico de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada de la plataforma SIGEP	X
	2. Certificados de estudio	X
	3. Certificados de experiencia (Si Aplica)	X
	4. Tarjeta Profesional (Si aplica)	X
	5. Registro RETHUS (Si aplica)	X
	6. Ofrecimiento Factores de Calidad y Técnicos	NO APLICA
	7. Verificación portal PACO – Documento PDF evidencia de revisión.	NO APLICA
	8. Certificado soporte vital básico (BLS) vigente	X
	9. Certificado curso en atención de víctimas de violencia sexual.	X
	10. Certificado curso atención a víctimas de ataques con agentes químicos	X
	11. Certificado primer respondiente	X
	12 certificado humanización servicios de salud	X

	REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
REQUISITOS JURÍDICOS:	1. Documento de identidad (persona natural)	X
	2. Situación militar - Si Aplica	X
	3. Certificación de afiliación como cotizante al régimen contributivo de seguridad social	X
	4. Antecedentes disciplinarios tribunal de Ética Médica (si aplica)	X
	5. Manifestación Inhabilidades e incompatibilidades	X
	6. Compromiso anticorrupción según formato	X
	7. Reporte Multas y Sanciones	X
	8. Pacto Expreso Multas y penal	X
	9. Certificación de antecedentes disciplinarios - Procuraduría	X
	10. Certificación de antecedentes disciplinarios - Contraloría	X
	11. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales	X
	12. Certificación de antecedentes judiciales	X
	13. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas	X
	14. Notificación Electrónica	NO APLICA

<table>
<tr><td></td><td><table><tr><td>15. Declaración de bienes y rentas y conflictos de Intereses</td><td>X</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>REQUISITOS ECONÓMICOS:</td><td>
<table>
<tr><th>REQUISITO</th><th>CON ESTA COTIZACIÓN</th></tr>
<tr><td>1. RUT</td><td>X</td></tr>
<tr><td>2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica</td><td>X</td></tr>
<tr><td>3. Anexo Creación de beneficiario de cuenta según formato</td><td>X</td></tr>
<tr><td>4. Certificación bancaria (Expedición No superior a 30 días)</td><td>X</td></tr>
</table>
Nota: se solicita que la cotización allegada sea por valor unitario hora, para efectos delestudio económico y de acuerdo a la estructuración técnica del mismo
</td></tr>
<tr><td>PLAZO PARAPRESENTAR COTIZACIÓN</td><td>Debe enviar en digital la documentación antes del 03 de enero del 2026, al correo de diego.gonzalezp@fac.mil.co</td></tr>
</table>



MY. HANNER STEVEN CUBILLOS MALDONADO
Firma Gerente Proyecto



TP. GONZALEZ PERDOMO DIEGO FERNANDO
Firma Estructurador Técnico

ANEXO 1

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:

a. Requisitos

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
2. Situación militar - Si Aplica
3. Acreditación o reporte del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (Planillas de aportes al sistema de Seguridad social) de los últimos seis (6) meses, según corresponda.
4. Declaración de bienes y rentas y conflictos de Intereses
5. Certificado REDAM
6. Antecedentes disciplinarios procuraduría
7. Certificado de antecedentes fiscales contraloría
8. Certificado de antecedentes judiciales policía
9. Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional.
10. Manifestación Inhabilidades e incompatibilidades
11. Compromiso anticorrupción según formato
12. Reporte Multas y Sanciones
13. Pacto Expreso Multas y penal
14. Autorización para el tratamiento de datos personales
15. Notificación Electrónica
16. Formato pacto de integridad proveedor, proponente
17. Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada de la plataforma SIGEP
18. Título como técnico o tecnólogo en auxiliar de enfermería
19. Experiencia: mínimo (01) año, comprobada y certificada de tal manera que permita corroborar la idoneidad profesional.
20. Inscripción en el RETHUS
21. Verificación portal PACO
22. Ofrecimiento Factores de Calidad y Técnicos
23. Certificado soporte vital básico (BLS) vigente
24. Certificado curso en atención de víctimas de violencia sexual.
25. Certificado curso atención a víctimas de ataques con agentes químicos
26. Certificado primer respondiente
27. Certificado humanización servicios de salud
28. Registro Único Tributario
29. Cotización de acuerdo con ficha técnica
30. Anexo - formato datos beneficiario cuenta
31. Certificación bancaria (Expedición No superior a 30 días)
32. Carta presentación de oferta
33. Examen médico ocupacional

b. Obligaciones del contratista

1. Si el contratista tiene contratos suscritos con diferentes empresas, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se debe realizar con una misma Administradora de Riesgos Laborales. En este caso se debe afiliar a la misma ARL con el contrato que tiene con la DIGSA-JEFSA.
2. El contratista tiene que afiliarse a una ARL, debe hacerlo por sus propios medios y debe entregar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM copia del certificado de afiliación un día antes de la fecha de inicio del contrato, así mismo informar a la ARL en caso de adición de contrato.
3. Los Establecimientos de Sanidad Militar están catalogados en Riesgo III, por lo tanto, independientemente de la labor que vaya a realizar el contratista (administrativo ó asistencial) se afiliará a la ARL en riesgo III que es el riesgo más alto entre la actividad a realizar y el centro de trabajo (ESM).
4. La afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos laborales es de carácter obligatorio, por lo tanto el OPS NO puede comenzar a laborar antes de la afiliación e inicio de la cobertura por la ARL, teniendo en cuenta que en caso de presentarse un accidente o evento laboral no podría ser reportado a la ARL y dificultades para recibir atención médica, rehabilitación, o el no pago de incapacidades, pensiones de invalidez y cualquier otra condición que se pueda generar como consecuencia del evento, lo cual llevaría a sanciones y a la obligación de reconocerle y pagarle al OPS las prestaciones correspondientes a la lesión sufrida.
5. Cumplir y acatar con los Protocolos de Bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio del Trabajo, Ministerio del Interior, Ministerio de Salud y Protección Social) así como aquellos que determine la Unidad Militar Aérea, en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y políticas de la Jefatura de salud FAC y reportar de forma inmediata y oportuna cualquier novedad o accidente de trabajo al supervisor del contrato y al coordinador de seguridad y salud en el trabajo durante el término de ejecución del contrato.
6. El contratista deberá presentar el certificado de realización de exámenes ocupacionales donde se incluyan los siguientes exámenes: examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular, examen de optometría y espirometria. Estos exámenes deben ser tomados en una entidad aprobada y certificada por el ministerio de salud, lo cual será corroborado en el momento de la suscripción del acta de inicio.
7. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 señala taxativamente: “El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista”. (Artículo 2.2.4.2.2.18) ... “Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos”. (Artículo 2.2.4.2.2.18). En el caso de que el trabajador pierda su condición de contratista por un periodo superior a los seis (6) meses continuos, debe realizarse los exámenes médicos nuevamente para volver a trabajar.
8. El contratista se obliga a asumir todos sus riesgos profesionales y demás erogaciones en que puedan incurrir con ocasión del desarrollo del objeto del contrato, es decir que no existirá vínculo laboral alguno entre la Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No.4 y el prestador de servicios.
9. El contratista debe informar al supervisor cualquier situación que intervenga con la ejecución normal del objeto del contrato.
10. Brindar la información requerida por la entidad, para realizar el Estudio de seguridad de ingreso a la Unidad Militar.
11. El contratista deberá hacer los trámites correspondientes para la expedición de fichero (documentos de identificación), este fichero es necesario para el ingreso a la Unidad Militar y debe ser portado visiblemente.
12. El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que contenga base de datos o esté relacionada con la seguridad y defensa de la unidad, historias clínicas o documentos secretos del ESM.
13. Una vez se haya realizado el pago de los honorarios, el contratista debe realizar el cargue mensual del documento de cobro al SECOP II.
14. Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, a más tardar dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la firma y legalización del presente contrato.
15. El contratista debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato suscribiendo póliza de cumplimiento la cual debe aportar al supervisor lo cual es un requisito previo para la suscripción del acta de inicio. La póliza debe ser allegada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Así mismo, se encuentra obligado a construir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
    Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe de comunicar a la compañía de seguros.
16. El contratista deberá cumplir con el siguiente esquema de vacunación el cual deberá ser entregado antes de la firma del acta de inicio, con las vacunas de acuerdo con los lineamientos del Gobierno nacional y las siguientes vacunas descritas a continuación:

ACTIVIDADES UNICAMENTE 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 6 meses de la 1ra El aspirante debe tener el esquema completo (3 dosis). Un (01) refuerzo al esquema cada 15 años
Td – Toxoide Tetánico y Diftérico	Mujeres 5 dosis, Hombres 3 dosis	Mujeres: 1 dosis. 2da dosis al mes de la 1ra. 3era dosis a los 6 meses de la 2da. 4ta dosis al año de la 3era. 5ta dosis al año de la 4ta. Un (01) refuerzo cada 10 años al terminar esquema. Hombres: 1 dosis. 2da dosis a los 6 meses de la 2da.
		Un (01) 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 2.000m 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, para todo el país sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico. NOTA: No es valida la bivalente (sarampión y rubeola)
Triple Viral (TV) (Sarampion, rubeola y parotiditis)	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 inmulogico. NOTA: No es valida la bivalente (Sarampión y rubeola)
DPTA – Difteria – Tétano – Tsoferina a celular	1 dosis	Esta vacuna requiere un (01) refuerzo al esquema cada 10 años. NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por una (01) sola dosis de Td – Toxoide Tetánico y Diftérico, pero no lo contrario.
Neumococo	1 dosis	El refuerzo cada cinco (05) años se deberá solicitar al personal que fue vacunado con vacuna polisacárido-

El esquema de vacunación deberá estár actualizado y completo al momento del inicio del contrato, para verificar los soportes deberán estar avalados por el área de vacunación del ESM y el encargado del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo, enviando copia clara y legible del carnet de vacunación al

correo de indicado por el supervisor del contrato.
Para los casos de aquellos biológicos que se deban completar por cantidad de dosis y sea en el tiempo de ejecución contractual, es contratista se compromete a seguir con el esquema entregando soporte al área de vacunación y seguridad y salud en el trabajo.

c. Actividades del contratista

Para el desarrollo del objeto contractual se deben realizar las siguientes actividades, que enmarcan el alcance del mismo dependiendo de las necesidades y de los requerimientos que se presente durante la prestación del servicio:

Realizar la entrega y recibo de turno ajustado a las guías y protocolos establecidos por la JEFSA, previstos en Suite visión Institucional.

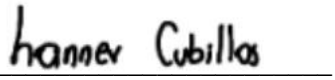
1. Realizar verificación de Derechos en el Sistema SALUD.SIS, previo a la prestación de los servicios del personal que solicita la atención, y procedimientos requeridos de acuerdo a valoración y órdenes médicas, las cuales deben quedar registradas en las plataformas: IRON 2.0 y SALUD.SIS, teniendo en cuenta los códigos CUPS y CIE 10 durante la ejecución de las actividades programadas.
2. Realizar la entrega y recibo de turno ajustado a las guías y protocolos establecidos por la JEFSA, previstos en Suite Visión Institucional.
3. Realizar correcta dispensación de medicamentos cuando esta le sea delegada, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas para administración de los fármacos, haciendo uso racional de los mismos, así como de los insumos requeridos para tal fin, de los cuales se debe generar el trámite establecido por el ESM734498511482 para la reposición de estos, de acuerdo con cantidades suministradas u entregadas al usuario, manteniendo el stock completo
4. Realizar apoyo como auxiliar de enfermería en el Establecimiento de Sanidad Militar 73449873449851148282-CACOM 4, Así como en las áreas desconcentradas y jurisdicción que dependen operacional y asistencialmente del CACOM 4 para su funcionamiento, tales como: Campo de entrenamiento de Flandes, área de polígono de Tolemaida, Nilo, de acuerdo a necesidad de la institución, en las actividades de promoción y prevención, detección temprana de la enfermedad, entrenamientos de vuelo, polígono o actividades propias para el mantenimiento de la salud que requieran desplazamientos en ambulancias a la red externa e interna ubicados en la ciudad de Girardot y Bogotá.
5. Esterilizar material de acuerdo con las guías y protocolos establecidos ESM-JEFSA con el fin de mantener stock de material tales como: Apósitos, gasas, algodón, instrumental, conos óticos, que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias.
6. Entregar y recibir lencería hospitalaria en el área de lavandería, para la correspondiente reposición, la cual se verifica, separa, clasifica, ordena y se cuenta manteniendo de esta manera las mejores condiciones de presentación, limpieza y dotación los consultorios.
7. Realizar limpieza y desinfección diaria y terminal cuando esta sea requerida en las áreas asistenciales: Atención prioritaria, consultorios, Cabina asistencial de la ambulancia y/o según corresponda y de acuerdo con la programación, la cual se realizará utilizando los insumos y elementos establecidos para tal fin, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y protocolos establecidos.
8. De acuerdo con la programación realizar semaforización y verificación de los medicamentos, biológicos e insumos de acuerdo con las guías y manuales establecidos ESM734498511482-JEFSA, que sean requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales, operacionales y administrativas e informar de manera inmediata al enfermero o médico militares disponible, de la situación de los recursos según corresponda
9. Realizar la limpieza de las neveras de área de vacunación del ESM-734498511482, de acuerdo con el protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.
10. Preparar el equipo completo y asistir al médico responsable en los procedimientos requeridos, para generar el tratamiento señalado, así como brindar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar 734498511482 en atención prioritaria y observación, de igual manera, preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados.
11. Realizar actividades asistenciales de acompañamiento en atención domiciliaria a usuarios adscritos al sistema de

salud de las Fuerzas Militares del CACOM 4, en los municipios aledaños a Melgar-Tolima, en pro de la protección a la salud

12. Cumplir de manera eficiente y adecuada con las actividades programadas en el área de servicio prioritario, consulta externa, observación, ambulancias acorde a los protocolos y guías establecidas por JEFSA previstas en la Suite Visión Institucional y sujetas al Ministerio de salud y protección social, en los que se encuentran procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones, vacunación, etc.), de acuerdo a necesidades y ordenes médicas.
13. Realizar los registros en los libros de minuta y sistema establecido de los servicios con veracidad y oportunidad (registro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos médico quirúrgico, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización, carpetas de control de inventario, registro temperatura neveras de vacunación, equipos biomedicos y maletines M4 - M5). (Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en la plataforma Suite visión Institucional, ajustados al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC).
14. Realizar y entregar documentos físicos al archivo de historias clínicas, de acuerdo a la atención generada, que por ausencia de energía eléctrica no permita realizar de manera digital en el sistema SALUD.SIS y IRON 2.0, tales como: Formato de atención prioritaria, incapacidad médica, consentimientos informados, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad y adecuadamente organizados, al finalizar las actividades; de igual manera apoyar las actividades que sean requeridas del archivo de historias clínicas, como los son archivar, foliar entre otras.
15. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Resolución 839 del 2017 relacionado con el manejo de historias clínicas, la cual se diligencia en la plataforma de SALUD.SIS o de manera escrita en los formatos estipulados según las condiciones en cada caso, así mismo, se ajustaran a los programas y plataformas que se implementen por parte de la Jefatura de salud FAC realizando especial adherencia a las guías de manejo implementadas en la suite visión institucional o los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional.
16. Verificar y dar trámite según corresponda a los mensajes allegados al correo cacom4.urgencias@fac.mil.co del servicio de prioritaria, para la atención inicial de urgencias y estancia hospitalaria de los usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al CACOM4, según el procedimiento establecido para cada caso coordinado con el responsable de referencia y contrarreferencia del ESM 734498511482.
17. Realizar los reportes correspondientes de incidentes y/o eventos adversos de acuerdo con la situación presentada, antes, durante o posterior a la atención del paciente de llegar a presentarse.
18. Asistir a 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 734498511482, así como presentar las pruebas de seguimiento de adherencia en los diferentes temas establecidos por ESM734498511482-JEFSA entre estos: Seguridad del Paciente, Administración de medicamentos y manejo de Inmunobiológicos, Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante la ejecución del contrato.
19. Participar de las pausas activas e información otorgada por SG-SST del ESM734498511482 de acuerdo con los Lineamientos establecidos JEFSA-DIGSA, durante el desarrollo de las actividades por un periodo de 5 minutos en las siguientes horas: 10 am y 3 pm.
20. Las actividades programadas del personal contratado serán hasta 176 horas al mes, sin exceder 66 horas en la semana.
21. Hacer uso responsable de los equipos biomédicos que se encuentren en cada servicio, verificar su buen funcionamiento y carga; realizar el respectivo reporte en el formato correspondiente en caso de evidenciar fallas, o el respectivo informe en caso de pérdida o daño del bien.
22. De llegar a presentar un accidente durante el desarrollo de las actividades, deberá realizar el reporte correspondiente al supervisor del contrato y al coordinador SG-SST del ESM.
23. 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.
24. El contratista de debe mantener la correcta disposición de los residuos hospitalarios de acuerdo con los lineamientos y políticas ambientales de la ESMJEFSA descritas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en salud y otras Actividades, establecido para el ESM y normas complementarias.
25. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, se encuentra conveniente que el servicio se preste dentro de la jornada de funcionamiento del ESM 734498511482 de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, lo cual deberá pactarse con el contratista.
26. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON 2.0 de forma mensual los días 25 de cada mes.

27. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes un consolidado mensual en horas y ser enviado por medio magnético, al correo electrónico del funcionario encargado la evidencia del cargue de la información al Secop II.
28. El contratista deberá entregar en medio magnético los carnets de vacunas al supervisor del contrato, el cual es solicitado por el SG-SST del ESM, cada 4 meses.
29. Apoyar cuando se le requiera en el proceso para la asignación de citas de los usuarios en el direccionamiento de las rutas de acuerdo con las necesidades médicas de cada paciente.
30. Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social antes de la fecha asignada según los dos últimos dígitos del número de su identificación, así como la verificación del estatus de activo en ARL

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.



MY. HANNER STEVEN CUBILLOS MALDONADO
Firma Gerente Proyecto



TP.GONZALEZ PERDOMO DIEGO FERNANDO
Firma Estructurador Técnico