

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

COMPETENCIA CONTRACTUAL	MY CARLOS ALEJANDRO RODRIGUEZ ESPITIA identificado con cédula 79.170.488 de Bogotá, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO y Subdirector jefe Administrativo y Financiero DMSOC, Nombrado mediante Resolución Ministerial No _____ NACIÓN M.D.N- EJERCITO NACIONAL- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO
2. GERENTE DEL PROYECTO	CORONEL. DIANA PATRICIA PARRA VALENCIA Cargo: Directora Dispensario Médico Gilberto Echeverri Mejía o quien haga sus veces, Nombrado (a) mediante Resolución de Nombramiento No. _____ de la Dirección de Sanidad Ejército
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	SMSM JIMENA MOSQUERA Enfermera Departamento de Enfermería DMGEM. Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. _____ del Dispensario Médico Sur Occidente
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR Coronel CAROL MILENA CIFUENTES BERNAL (Subdirectora Científica Dispensario Médico Gilberto Echeverri Mejía) Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. _____ de la Dirección de Sanidad Ejército. COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR PS. CINDY MICHELLE ARREDONDO (Asesora Jurídico DMGEM) Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. _____ de la Dirección de Sanidad Ejército COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR PS DANIEL FELIPE QUIÑONEZ MORENO (Económico DISOC) Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. _____ de la Dirección de Sanidad Ejército.
5. COMITÉ EVALUADOR	SV MELO SANTANDER ANTONIO ALVEIRO Lider Talento Humano Nombrado mediante Resolución de Nombramiento mediante Resolución de Nombramiento No. _____ de la Dirección de Sanidad Ejército.

6. CDP	CDP No. _____ 2021 expedido por La Dirección de Sanidad Ejército, área financiera Posición catálogo de gasto: _____ "SERVICIOS DE SALUD HUMANA" Recurso: _____ Valor total 2021 : \$ 14.376.012.00
7. DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO UNIDAD APOYADA DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ESTA CONTRATACION	Dirección de Sanidad Ejercito- DMSOC-DMGEM
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
7. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	<p>LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro _____ "SERVICIOS DE SALUD HUMANA" con el fin de contratar los servicios de una Técnico Auxiliar de enfermería quien deberá contar con los estudios y/o experiencia acreditada para prestar sus servicios en beneficio del personal de Oficiales, suboficiales, soldados, civiles (Funcionarios del Ejercito Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Actualmente la Dirección de Sanidad Ejército, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, suficiente para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en esta área, por lo que se genera la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como técnico auxiliar de enfermería , para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar una eficiente prestación de servicios.</p> <p>Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley, y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.</p>
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	Profesional Técnico AUXILIAR DE ENFERMERIA . CATEGORÍA IV – NIVEL 2 DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN DE 6 MESES A 3 AÑOS, TENIENDO EN CUENTA EL AÑO DE PRACTICA COMO EXPERIENCIA LABORAL.
c. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EXTRA MURAL Y O INTRAMURAL QUE REQUIERE LA DISAN –EJC.- DMSOC-DMGEM
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad. 2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 9. Ejercer la supervisión general del contrato. 10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
<p>e. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la prestación del servicio como AUXILIAR DE ENFERMERIA en la atención de los usuarios que lo requieran en las diferentes áreas destinadas por el Departamento de Enfermería del DMGEM 2. El contratista estará dispuesto a rotar por todas las dependencias del DMGEM cuando sea necesario y coordinado por el Departamento de Enfermería. 3. Se compromete a ayudar a cumplir las metas del área o sección donde sea asignado. 4. Realizar los registros en SALUD SIS según el perfil asignado para cumplimiento de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica observando las normas de calidad de los mismos. 5. Asistir a la capacitaciones programadas de humanización en el servicio de salud por parte de atención al usuario del DMGEM 6. Si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista debe realizar un plan de mejoramiento el cual se le realizará seguimiento a través del comité de ética y humanización. 7. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados en las reuniones de la dirección, subdirección de servicios de salud y del departamento de enfermería. 8. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño. 9. Realizará la preparación y administración de medicamentos por diferentes vías con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional. 10. Ejecutar acciones de auxiliar de enfermería en situaciones de emergencias y catástrofes. 11. Realizar procedimientos inherentes a la profesión entre otros la toma de signos vitales, venopunción, tomas de glucometría, Toma de muestras de laboratorio, curaciones, retiro de puntos, colocación de medicamentos por vías venosas según orden médica y bajo supervisión del Enfermero/a profesional igual forma aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación. 12. Contribuir y participar en actividades de educación continuada establecidas por la Institución como: charlas, talleres, procesos educativos a las familias gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, Adolescente, Adulto joven, Adulto y Adulto Mayor; personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad, salud mental, eventos de interés en salud <u>pública</u> entre otras. 13. Cumplir con las evaluaciones de las diferentes capacitaciones realizadas ya sea por el Departamento de enfermería o de otro servicio. 14. Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus demás actividades asignadas. 15. Cumplir con la entrega de la estadística de productividad, de acuerdo a la plantilla estipulada por la Sección de Bioestadística de la Dirección de Sanidad, esto deberá ser entregado en los tiempos establecidos, de lo contrario se reportara en 0% el cual será incluido

	<p>en el informe de cumplimiento mensual por parte del supervisor del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none">16. Cumplir con las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección, uso de traje blanco (lunes a jueves) el día jueves traje blanco con toca , (viernes y Sábados) taje azul según el área que se encuentra establecida por el departamento de enfermería; Prohibido el uso de accesorios como sacos, chaquetas, Fiyak y buzos de colores que no correspondan al uniforme; el porte de accesorios discretos SIN ANILLOS, PULSERAS, ARETES COLGANTES MAYORES DEL LÓBULO DE LA OREJA, EL CABELLO RECOGIDO EN SU TOTALIDAD CON MAYA DE COLOR NEGRO Y UÑAS CORTAS, MAQUILLAJE SOBRIO.17. Cada Auxiliar de enfermería deberá realizar mensualmente el cumplido, para la respectiva cancelación de sus honorarios, en concertación con el cumplimiento de las actividades asignadas por el Departamento de Enfermería y realizar la entrega oportuna en las fechas establecidas.18. Solicitar con 3 días de anticipación permiso para ausentarse de la Institución ya sea de índole personal o por cita médica al Departamento de enfermería.19. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (03) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive.20. Dar cumplimiento a la directiva de informática y confidencialidad.21. Brindar una atención, digna y humanizada cumpliendo con el decálogo del buen trato usuario-funcionario del DMGEM22. Reportar incidentes y/o eventos adversos en la atención. (Seguridad del paciente)23. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, protocolos, e instrucciones y política emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar.24. Informar oportunamente al personal responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en el paciente, familia, la comunidad y el medio ambiente.25. En el área de trabajo realizar inventario de los elementos de forma cumplida garantizando su funcionamiento.26. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.27. Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.28. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso.29. Apoyar en la canalización del usuario al llegar al servicio guiándolo en la especialidad referida.30. Apoyar en el traslado en ambulancia básica y medicalizada de usuarios internos y externos a nivel extramural coordinados por el departamento de enfermería, dentro del distrito capital.31. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven. - Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del DMGEM - Devolver al DMGEM la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del presente contrato. - Reconocer al DMGEM el pago de los daños
--	---

causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos de propiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. - Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas en las ejecuciones que se le encomienden. - Hacer uso racional de los recursos del Estado.

32. Cumplir con el manejo de archivo de historia clínica establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud o normatividad vigente.

33. Realizar los registros en la historia clínica digital en SALUD SIS establecida para el Establecimiento de sanidad cumpliendo con la Resolución 1995 del año 1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen las normas para el manejo de la Historia Clínica.(Salud SIS). Tener en cuenta que la información que se maneja en las historias clínicas es de carácter reservado y que se encuentran bajo su custodia y responsabilidad.

34. Cumplir con las actividades asignadas por el líder del Departamento de Enfermería del DMGEM, las cuales se describen a continuación:

a. Consulta externa:

- ✓ Registrar el ingreso con la hora de llegada de los pacientes para la atención oportuna por parte de médicos y especialistas
- ✓ Registrar la no asistencia de pacientes en los tiempos asignados por la agenda de cada médico y especialista.
- ✓ Hacer llamado de los pacientes en el momento que el médico o especialista lo requiera.
- ✓ Realizar entrega de órdenes médicas efectuadas por el personal médico verificando nombre del paciente, cedula sello y firma del médico tratante.
- ✓ Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta y procedimientos quirúrgicos.
- ✓ Apoyo al personal de salud en: Mantener los consultorios en óptimas condiciones tanto en limpieza, papelería e insumos para que así mismo el medico pueda desarrollar sus actividades con calidad y diligencia.
- ✓ Apoyar al profesional de la salud en mantener organizada sus planillas de consulta en su carpeta respectiva,
- ✓ Guiar al usuario según los requerimientos realizados por el profesional.
- ✓ Realizar los registros de los inventarios de los consultorios en las áreas de atención de segundo y tercer piso.
- ✓ Realizar los registros correspondientes con los formatos establecidos.
- ✓ Dar cumplimiento al proceso de formatos de comités técnico científico establecidos por el DMGEM con la seguridad de los documentos requeridos.
- ✓ Registrar oportunamente en el libro de enfermería tanto en el recibo como en la entrega de turno las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades del DMGEM.
- ✓ Apoyar asistencialmente al personal médico en los procedimientos requeridos.
- ✓ Realizar toma de signos vitales, toma de glucometria, curaciones, inyectología y retiro de puntos según orden médica y/o protocolos de la Institución.

b. Modelo de atención Integral en Salud (MATIS)

- ✓ Contribuir con la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria- extramural
- ✓ Informar a las familias asignadas lo referente a los beneficios

	<p>del MATIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas en el MATIS. ✓ Realizar el mapeo y georreferenciación de viviendas y familias asignadas, puntos de referencia, líderes comunitarios y entidades que puedan ayudar en el trabajo comunitario. ✓ Actualizar periódicamente las fichas de las familias asignadas. ✓ Diligenciar las fichas de las familias asignadas en la Página Web ✓ Acompañar y orientar en campo al Equipo EBAS para la realización de vistas de alto riesgo. ✓ Informar al EBAS los avances, novedades, dificultades relacionadas con el seguimiento al proceso de intervención ✓ Realizar la toma de signos vitales y peso y talla, entre otros datos ✓ Educar a las familias asignadas en hábitos y estilos de vida saludable. ✓ Realizar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas. ✓ Convocar las personas y las familias a las actividades de los programas de salud. ✓ Participar en actividades de atención primaria en salud orientadas a conocer las causas, los efectos y los factores determinantes que inciden en la calidad de vida de los usuarios asignados. ✓ Participar en el estudio y análisis de caso de familias consideradas en riesgo por el EBAS. ✓ Diligenciar los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades asignadas. ✓ Realizar el seguimiento y control de las canalizaciones realizadas por los EBAS, los GAPDT y la Red complementaria, así como las entidades externas. ✓ Establecer nivel de riesgo y vulnerabilidad de las familias o individuos e informar los resultados. ✓ Aplicar Integralmente en la población tamizada a su cuidado la ruta de promoción y mantenimiento (Ruta de atención integral en salud), así como citar a los controles respetivos periódicos a los grupos familiares de acuerdo a su riesgo (seguimientos), referencia a los programas de P y P Y/O RIAS desarrolladas por el dispensario. ✓ Hacer el reporte al coordinador de EBAS Zonal Y/O al coordinador enlace de la DISAN o DGSM los casos de maltrato, abandono, SPA, etc que se identifiquen para su gestión intra e intersectorial. <p>c. Salud Publica</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar cumplimiento a las Circulares, Directivas y demás documentación expedida por la DISAN con los plazos estipulados. ✓ Realizan la implementación y desarrollo de las directrices emitidas por la DISAN. ✓ Ejecutar las actividades y reportarlas en las fechas establecidas al DMGEM y a la DISAN, conservando los parámetros y estructura definida de los informes. ✓ Ejecutar y difundir las estrategias de demanda inducida para el logro de las metas de cobertura establecidas en los diferentes programas según normatividad vigente expedida por la Dirección de Sanidad.
--	--

- ✓ Desarrollar las actividades, procedimientos e intervenciones en los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y vigilancia en salud pública en la población en el DMGEM y/o visitas extramurales en la ciudad de Bogotá para dar cumplimiento a los seguimientos establecidos por la Dirección de Sanidad Ejército.
- ✓ Informar al ESM sobre los eventos de vigilancia en salud pública encontrados durante las visitas extramurales y realizar el seguimiento correspondiente.
- ✓ Asistir a los comités establecidos por DMGEM, DISAN, DGSM, Secretaria de salud local dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- ✓ Apoyo en las actividades de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad y programa MAIS asignada por la Coordinación de Enfermería dentro del DMGEM.

d. Cirugía

PREOPERATORIO

- ✓ Recepcionar al paciente en salas de cirugía, revisar la historia clínica actual y antigua, verificar paraclínicos, medios diagnósticos, ayuno y consentimiento informado, reportando oportunamente novedades al cirujano y anestesiólogo.
- ✓ Supervisar el ingreso y salida de pacientes de salas de cirugía, en cumplimiento con las órdenes médicas.
- ✓ Ingresar paciente al servicio de preoperatorio, verificando lista de chequeo para paciente a cirugía.
- ✓ Realizar parada de seguridad, Hoja de chequeo, toxico alérgicos, marcar área quirúrgica
- ✓ Realizar la entrega de paciente según protocolos del área.
- ✓ Realizar desinfección recurrente diariamente y terminal según programación del servicio
- ✓ Asistir al médico en procedimientos de control posoperatorios

CIRCULANTE EN QUIROFANO

- ✓ Recibir insumos de la farmacia de salas, con implementos necesarios para la cirugía, organizar el quirófano, envasar medicamentos según orden y supervisión de anestesiólogo,
- ✓ Verificar que todo esté funcionando oxígeno, aire, preparación de máquina de anestesia y mesa quirúrgica
- ✓ Recibir al paciente verificando hoja de chequeo y cumplir con los procedimientos estandarizados en el área.
- ✓ Realizar parada de seguridad con el equipo de trabajo en el quirófano
- ✓ Asistir al anestesiólogo en la inducción de anestesia y administrar medicamentos según orden medica
- ✓ Etiquetar muestras patológicas
- ✓ Llevar al paciente al servicio de recuperación en compañía del anestesiólogo en camilla de transporte
- ✓ Realizar entrega al paciente en el servicio de recuperación según procedimiento indicado.
- ✓ Realizar Desinfección recurrente en la sala de cirugía después de cada procedimiento.
- ✓ Realizar los registros en la historia clínica y verificar inventario del quirófano

RECUPERACION

- ✓ Monitorizar las constantes vitales del paciente según condiciones del mismo.
- ✓ Proporcionar cuidados de enfermería al paciente que por su complejidad lo requiera en el servicio asignado, su traslado a cuidados post-operatorio
- ✓ Informar al médico y/o jefe del servicio el estado del paciente.
- ✓ Informar de forma inmediata cualquier complicación o alteración del estado del paciente.

- ✓ Informar al familiar estado del paciente y brindar las instrucciones de trámites administrativos y cuidados en casa.
- ✓ Dar las indicaciones de salida según orden médica, brindando acompañamiento permanente en este proceso.
- ✓ Registrar en la estadística los pacientes intervenidos.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección del área.
- ✓ Realizar pedido de insumos para el servicio.

CENTRAL DE ESTERILIZACION Y LAVADO

- ✓ Alistar cubetas en zona de lavado del instrumental con previa desinfección
- ✓ Alistar material para lavado, jabón desinfectante, cepillos. Lavar instrumental y equipos usados en el quirófano, realizar secado del instrumental y realizar termohigrometria en el cuarto de almacenamiento y anotar en el libro correspondiente
- ✓ Recibir equipos del servicio de consulta externa para ser esterilizados y anotarlos en el libro correspondiente
- ✓ Lavar las autoclaves para dar uso de cargas de esterilización
- ✓ Arreglar equipos, y envolverlos en campos quirúrgicos
- ✓ Organizar paquetes como compresas, aplicadores, baja lenguas para esterilizar.
- ✓ Realizar pruebas biológicas para dar inicio a cargas de esterilización y se registran en el libro correspondiente
- ✓ Recibir ropa de lavandería, compresas, vestidos quirúrgicos, cobijas lo cual se debe contar y registrar en el libro

PROGRAMACION DE CIRUGIA

- ✓ Realizar apertura agendas quirúrgicas de cada especialista de acuerdo a programación de jefe de salas de cirugía.
- ✓ Realizar apertura de la agenda de anestesia.
- ✓ Entrega de preparación en físico y verbal de indicaciones preoperatorias.
- ✓ Entrega de programa diario quirúrgico, a los servicios de recuperación, preoperatorio, farmacia, esterilización, historias clínicas
- ✓ Atención telefónica a los pacientes prequirurgicos
- ✓ Realizar la cancelación y reprogramación de la agenda de salas de cirugía.

Otras dependencias

- ✓ Las actividades en otras dependencias asignadas por el Departamento de Enfermería del DMGEM.

35. El contratista Auxiliar de enfermería debe presentar una copia de los certificados requeridos para la atención de los usuarios en el DMGEM

CERTIFICADOS	FECHAS MAXIMA DE ENTREGA
Certificado de humanización	Mes de Marzo
Certificado de atención integral a víctimas de violencia sexual	Mes de Marzo
Certificado en toma de muestras	Mes de Mayo
Certificado de inyectología	Mes de Mayo
Certificado en circulantes de salas de cx	Mes de Mayo

36. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

	<p>34. Mantener reserva y confidencialidad frente a temas de asuntos tratados. DE CONFORMIDAD DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA TIENE LA RESPONSABILIDAD SOBRE LA GESTION DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES QUE ESTE REALICE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</p>
<p>f. RIESGOS LABORALES</p>	<p>De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así:</p> <p>Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes.</p> <p>Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas.</p> <p>Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero.</p> <p>Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre.</p> <p>Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros</p> <p>El riesgo IV - V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago.</p> <p>En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase (I) uno de esta tabla</p>
<p>g. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN</p>	<p>CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa 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. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.</p>
<p>h. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p><u>LEY 1150 DE 2007</u></p> <p><i>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:</i></p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. <i>La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>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.</i></p> <p><u>DECRETO 1082 DE 2015</u></p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y</p>

	<p>de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																																										
<p>i. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOCE PESOS M/C (14.376.012)</p>																																										
<p>j. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la Resolución 046 del 06 de enero de 2015 y/o No. 133 del 04 de febrero de 2015, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejército.</p>																																										
<p>k. FORMA DE PAGO</p>	<p>El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará en once (11.5) pagos programados así:</p> <table border="1" data-bbox="727 1213 1442 1902"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th> <th>VALOR PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ENERO</td> <td>\$ 625.044,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>FEBRERO</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MARZO</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ABRIL</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>MAYO</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>JUNIO</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>JULIO</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>AGOSTO</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>SEPTIEMBRE</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>OCTUBRE</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>NOVIEMBRE</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>DICIEMBRE</td> <td>\$ 1.250.088,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>\$ 14.376.012.00</td> </tr> </tbody> </table>	No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	ENERO	\$ 625.044,00	2	FEBRERO	\$ 1.250.088,00	3	MARZO	\$ 1.250.088,00	4	ABRIL	\$ 1.250.088,00	5	MAYO	\$ 1.250.088,00	6	JUNIO	\$ 1.250.088,00	7	JULIO	\$ 1.250.088,00	8	AGOSTO	\$ 1.250.088,00	9	SEPTIEMBRE	\$ 1.250.088,00	10	OCTUBRE	\$ 1.250.088,00	11	NOVIEMBRE	\$ 1.250.088,00	12	DICIEMBRE	\$ 1.250.088,00	TOTAL		\$ 14.376.012.00
No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO																																									
1	ENERO	\$ 625.044,00																																									
2	FEBRERO	\$ 1.250.088,00																																									
3	MARZO	\$ 1.250.088,00																																									
4	ABRIL	\$ 1.250.088,00																																									
5	MAYO	\$ 1.250.088,00																																									
6	JUNIO	\$ 1.250.088,00																																									
7	JULIO	\$ 1.250.088,00																																									
8	AGOSTO	\$ 1.250.088,00																																									
9	SEPTIEMBRE	\$ 1.250.088,00																																									
10	OCTUBRE	\$ 1.250.088,00																																									
11	NOVIEMBRE	\$ 1.250.088,00																																									
12	DICIEMBRE	\$ 1.250.088,00																																									
TOTAL		\$ 14.376.012.00																																									

	<p>NOTA 1: aplica <input checked="" type="checkbox"/> no aplica <input type="checkbox"/></p> <p>Los honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, en caso de requerirse el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluara la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que dé cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos.</p> <p>Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza.</p> <p>Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Dirección de Sanidad Ejército, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. ○ Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido ○ Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L o de conformidad a los requerimientos que para el efecto establezcan las leyes ○ Documento indicando el mes del pago con el valor del pago total de cada uno de los aportes mensuales obligatorios de salud, pensión y ARL.
<p>I. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO</p>	<p>Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser:</p> <p>Riesgos asumidos por el contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesoría requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el

	<p>contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes</p> <p>(vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.</p> <p>Riesgos asumidos por la entidad contratante:</p> <p>(i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés e mora al contratista</p> <p>(ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe</p> <p>(iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.</p>
<p>m. GARANTÍAS EXIGIDAS</p>	<p>Garantía de Cumplimiento: Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</p> <p>Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Esta garantía no opera en razón a que el contratista no es responsable de contratación de personal a cargo de este en el territorio nacional para la ejecución del contrato; por cuanto este contrato es intuito persona.</p> <p>Responsabilidad civil extracontractual: Por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), con una vigencia por el término de ejecución del contrato.</p> <p>Las pólizas de responsabilidad civil profesional en salud deben especificar el amparo del presente contrato y tener como asegurado al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-DISAN DISCO</p> <p>El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante lo siguientes instrumentos:</p> <p>-Contrato de seguro contenido en una póliza como asegurado a la Nación–Ministerio de Defensa Nacional–Dirección General de Sanidad Militar–Dirección de Sanidad Ejercito.</p>
<p>n. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA</p>	<p>PERSONA NATURAL</p>

o. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 31 de Diciembre del 2021
p. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Bogotá D.C., intramural en las instalaciones del DISPENSARIO MEDICO GILBERTO ECHEVERRY MEJIA (donde se va a desempeñar el contratista) y/o extramural en la ciudad de Bogota.
q. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como “Si cumple con el estudio de seguridad”. Por otra parte se resalta, que el profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, tales como DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO
r. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	<p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución de Nombramiento enero de 2021 de la Dirección de Sanidad Ejército, recomienda al competente contractual, contratar con DIANA MARCELA OTALORA identificada con la cédula de ciudadanía No 1023977898 de Bogotá De la persona natural recomendada, se aplican las siguiente condiciones:</p> <p>NOTA 2: APLICA ___ NO APLICA ___X___</p> <p>Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA), en las condiciones establecidas por esa entidad.</p> <p>NOTA 3: APLICA ___ NO APLICA ___X___</p> <p>El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique</p> <p>1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____</p> <p>2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)_____</p>

GERENTE DEL PROYECTO
CORONEL. DIANA PATRICIA PARRA VALENCIA
Directora dispensario Médico Gilberto Echeverri Mejía

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
CORONEL CAROL MILENA CIFUENTES BERNAL
(Subdirectora Científica Dispensario Médico Gilberto Echeverri Mejía)

COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR
SV. MELO SANTANDER ANTONIO ALVEIRO
(Líder Talento Humano DMGEM)

COMITÉ JURIDICO
PS. CINDY MICHELLE ARREDONDO
(Asesora Jurídica DMSOC)

COMITÉ ECONOMICO
PS DANIEL FELIPE QUIÑONEZ MORENO
(Económico DMSOC)