LISTA CHEQUEO EVALUACIÓN TECNICA Y ECONÓMICA

CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Madrid Cundinamarca, 27 de Enero del 2021

Señor Teniente Coronel
FERNANDO YESID PUENTES CRUZ
Segundo Comandante y Ordenador del Gasto
Comando Aéreo de Mantenimiento (E)

Asunto: Concepto Técnico y Económico - Proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION Y APOYO A LA GESTION No. **001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021**, cuyo objeto consiste en "Contratar, en nombre de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – ESM 254308311882 – LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3118 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO y ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. Andres M Diaz", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA.

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

* Verificar organización y ubicación de la totalidad de los documentos de carácter financiero y económico dentro de la propuesta.

* Verificar si se presenta en calidad de persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio o como persona natural en ejercicio profesión liberal o si es una entidad pública y acreditar su capacidad financiera, según corresponda.

* Verificar el capítulo de acreditación de requisitos habilitantes de contenido Financiero y Económicoen cada pliego de condiciones y sus adendas o sus documentos homónimos dependiendo de la modalidad de selección.

* Verificar que los documentos allegados correspondan al número del proceso, objeto contractual, y que se encuentren debidamente suscritos.

* Verificar requisitos adicionales establecidos en leyes especiales, cuando resulten aplicables (Actividades Reguladas y habilitadas por el estado, o régimen tributario especial).

NOTA: La lista de chequeo es un documento utilizado como parámetro que puede variar de acuerdo a la necesidad de la administración o regulaciones especiales en materia contractual.

Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD 1.016.047.411 de Bogotá D.C

ITEM	DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN	ASPECTO A VERIFICAR	FOLIO	CONCEPTO
VERIFICACIÓN DOCUMENTAL				
1	DATOS BÁSICOS BENEFICIARIOS DE CUENTA	Correspondencia de los datos referidos en la certificación bancaria y requisitos mínimos para la creación de un tercero en el sistema integrado de información financiera	CUMPLE	ANEXO 5 Diligenciado con correspondencia de los datos entre los dos documentos. Allegado por el proponente con su propuesta debidamente firmado.

		(SIIF II).		
2	CERTIFICACIÓN BANCARIA	Oportunidad y Fiabilidad de la información contenida allí, verificación de la fecha de expedición (30 días máximo anteriores ala fecha de cierre del proceso); tipo de cuenta y titular de la cuenta (debe corresponder a la persona jurídica o natural que se presenta en calidad de oferente).	CUMPLE	El proponente allega documento BANCO CAJA SOCIAL CTA AHORROS 24069951646, expedido con fecha 23-01-2021 por lo que cumple con el requisito.
3	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	Verificar para identificar, ubicar y clasificar a las personas jurídicas o sus asimiladas, o personas naturales, así como el cumplimiento del deber de actualización de la información tributaria.	CUMPLE	El Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO Formulario No. 14276358896 fecha 16/01/2014
4	TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO QUE EMITE ESTADOS FINANCIEROS	Se debe verificar la Idoneidad profesional del Contador Público que certifica los Estados Financieros de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad del país de origen (Colombia Decreto 2649).	N/A	N/A
5	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONTADOR PÚBLICO QUE EMITE ESTADOS FINANCIEROS	Idoneidad disciplinaria para ejercer la Contaduría Pública, del profesional que emite y certifica los Estados Financieros.Debe analizarse las condiciones para ejercer la profesión en el país de origen, en Colombiade acuerdo a lo dispuesto por el artículo 37 de la ley 222 de 1995 y el artículo 33 del decreto 2649.	N/A	N/A
6	TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL O AUDITOR EXTERNO	Idoneidad profesional del Contador Público que certifica los estados financieros, en Colombia de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 38 de la ley 222 de 1995 y el artículo 33 del decreto 2649	N/A	N/A
7	ANEXO No. 6	Ofrecimiento de factores de calidad y técnicos	CUMPLE	Allegado por el proponente con su propuesta debidamente firmado.
8	**OTROS DOCUMENTOS VERIFICADOS**			
HOJA DE VIDA normal			CUMPLE	debidamente firmada en 03 Folios que comprenden los anexos que requieren la hoja de vida.
Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública			CUMPLE	Debidamente diligenciada y firmada.
Formato de Bienes y Rentas			CUMPLE	Se evidencia copia del formato
Diploma y acta de Grado como Técnico Laboral por Competencias Auxiliar en Enfermería			CUMPLE	Se evidencia anexo de Diploma y Acta de Grado por parte de la entidad MEDISED con fecha 31/08/2011
Fotocopia tarjeta profesional y/o certificado de ejercicio profesional			CUMPLE	Se evidencia copia del certificado expedido por secretaria de salud de Bogotá.
Experiencia comprobada y certificado mínimo de 6 meses como Auxiliar de enfermería			CUMPLE	Expedida por el Señor Teniente Suárez Andrés, comandante escuadrón administrativo de entidad ESM3118 - Comando Aereo de Mantenimiento, expedida el 11-12-2020.
DOS REFERENCIAS LABORALES			CUMPLE	De entidad ESM 3118 CAMAN y fecha 11/12/2020 – la funcionaria ha laborado únicamente en esta

		institución desde el año 2017.
DOS REFERENCIAS PERSONALES	CUMPLE	Se anexa recomendación del señor TP SUAREZ BUENO CESAR del 24/12/2020 y del señor TJ JAVIER FORERO ROCHA del 21/12/2020.
Certificado de Soporte vital básico para el personal de la salud (BLS)	CUMPLE	Certificado vigente como observación vence en 22 de abril de 2021, para lo cual se requiere renovar el certificado para seguir cumpliendo con el requisito cuando finalice su vigencia el anterior.
Curso Atención a víctimas de violencia Sexual - Humanización	CUMPLE	Certificado vigente vence en 22 de abril de 2021, para lo cual se requiere renovar el certificado para seguir cumpliendo con el requisito cuando finalice su vigencia el anterior. La contratista debe allegar el certificado de humanización en los dos meses posteriores a inicio de contrato.

Análisis detallado a la Ficha Técnica:

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

REQUISITOS

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. El o la contratista deberá practicarse examen médico ocupacional y dentro los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato debe allegar el certificado.
   La Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO, se compromete a dar cumplimiento mediante firma del ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
2. Constituir las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato dentro los 5 primeros días hábiles a la firma del presente negocio jurídico
   La Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO, se compromete a dar cumplimiento mediante firma del ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
3. Afiliarse como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud –Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.
   La Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO, se compromete a dar cumplimiento mediante firma del ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
4. Aceptar la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Cumplir y respetar los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 3118 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 3118 con base en la misión asignada.
6. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
7. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
8. Participar, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
10. Participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
11. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
12. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
13. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 3118 CAMAN – ESUFA.

14. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.
15. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato.
16. Responder por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
17. El contratista se obliga a responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
18. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y 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 Establecimiento Sanidad Militar 3118 CAMAN - ESUFA.
19. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
20. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.
21. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Escuadrilla de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
22. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
23. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
24. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
25. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
26. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.
27. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 3118 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
28. Reportar inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales
29. Informar oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.
30. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
31. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.
32. El (la) contratista mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSFM.
33. Excelente presentación personal, deberá prestar su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, pitadas en tonos claros, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad.
34. Las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

La Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO, se compromete a dar cumplimiento mediante firma del ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de los numerales 4 al 34 de OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Deberá respetar las siguientes recomendaciones ordenadas por el médico tratante de la ARL con fecha 10-01-2020

    A. Evitar estancias de pie prolongadas mayores a 15 minutos.
    B. Evitar subir y bajar escaleras en forma repetitiva.
    C. Evitar posturas Extremas.
    D. Mantener posturas simétricas del tronco.
    E. Evitar levantar peso mayor a 5 kilos.
    F. No trabajos de altura.
    G. Continuar controles de ARL de Neurocirugía, Fisiatría, y Clínica del Dolor.
    H. No subir de peso.
    I. Pausas activas de 10 minutos de cada 2 horas.
    J. Vigencias de restricciones según orden de ARL.
2. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
3. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.
4. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.
5. Cumplir con las actividades y disponibilidades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el departamento de enfermería y las horas establecidas, en el presente contrato
6. Recibir y entregar turno de actividades enfermería acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
7. Verificar que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.
8. Archivar las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas.
9. Realizar toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa en el Establecimiento de Sanidad Militar 3118
10. Notificar al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 3118 CAMAN – ESUFA.
11. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos del servicio.
12. Diligenciar los registros propios del servicio.
13. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas.
14. Apoyar las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio.
15. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria.
16. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Vision Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos.
17. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.
18. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.
19. Deberá presentar carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza y hepatitis B, Varicela completas.
20. Debe respetar y cumplir las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato
21. Diligenciar a diario los procedimientos de enfermería realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial.

1. .

La Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO, se compromete a dar cumplimiento mediante firma del ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de las OBLIGACIONES ESPECIFICAS

DEL CONTRATISTA

SERVICIO DE CONSULTA PRIORITARIA

1. La auxiliar complementara sus actividades en las prestación de Turnos Rotativos (Mañana – Tarde- Noche) en el Servicio de Consulta Prioritaria.
2. Revisar historias clínicas y registrar notas de enfermería de manera cronológica de acuerdo con la atención del usuario, llevar los registros correspondientes tales como: Signos vitales, administración de medicamentos y verificación de las órdenes médicas.
3. Conocer los protocolos y actualizaciones en el proceso de atención de enfermería.
4. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.
5. Realizar los diferentes procedimientos según correspondan:
    - Canalizar
    - Inyectar IM, IV,SC,ID
    - Realizar curaciones
    - Tomar ECG
    - Tomar muestras y entregar al laboratorio clínico rotuladas
    - Asistir al médico en diferentes procedimientos.
    - Drenar abscesos
    - Realizar lavados nasales
    - Tomar glucómetrias
    - Realizar las diferentes mezclas de líquidos endovenosos
6. Revisar y actualizar los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización.
7. Cumplir con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales “CT. Andres M Diaz”, que no implique actividades de traslado de pacientes en ambulancia.
8. Realizar las desinfecciones de las diferentes áreas de los servicios de Consulta Prioritaria.
9. Realizar material para esterilización.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO, se compromete a dar cumplimiento mediante firma del ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS al SERVICIO DE CONSULTA PRIORITARIA

CONSULTA EXTERNA

1. Atención en central de citas, creación de turnos, agendas y asignación de citas de los usuarios del ESM 3118 de consulta externa.
2. Revisar historias clínicas y entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico.
3. Apoyar en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución.
4. Revisar los consultorios médicos y verificar que se encuentren con todos los elementos necesarios.
5. Entregar resultados de citologías y programación de estas.
6. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
7. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

NOTA 1: El (la) contratista se obliga a realizar las actividades asignadas en los turnos correspondientes, dentro de las 176 horas mensuales de los meses comprendidos (febrero-diciembre) establecidas por la circular 22922 del 27 de Diciembre del 2017, valor hora $ 8.173 y se debe abstener de realizar cambios de turnos de manera unilateral previa autorización por parte del supervisor del contrato.

La Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO, se compromete a dar cumplimiento mediante firma del ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS al SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

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

VERIFICACIÓN FINANCIERA				
7	BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 201X	El Estado Financiero debe estar preparado conforme los principios y prácticas contables generalmente aceptados en Colombia (Decreto 2649 de 1993).	N/A	N/A
		Capacidad Financiera a través del cálculo de Indicadores Financieros habilitantes y Capacidad Organizacional a través del cálculo de razones organizacionales.	N/A	N/A
		Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales y en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.	N/A	N/A
8	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 201X	Detalle y descripción de la información financiera reportada en los Estados Financieros.	N/A	N/A
9	DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS	Fiabilidad, oportunidad y razonabilidad de la información financiera aportada por el oferente a través de los Estados Financieros y sus Notas. (Aplica para proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia).	N/A	N/A
10	CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR CAPACIDAD FINANCIERA	Correspondencia entre la información de este documento y lo contenido en el RUP, con respecto de la Capacidad Financiera a través del Cálculo de Indicadores financieros: Liquidez. Endeudamiento. Razón de Cobertura de Interés. Otros Indicadores.	N/A	N/A
		Presentación y suscripción del documento en forma completa y de acuerdo a lo solicitado por el pliego de condiciones o solicitud de Oferta.	N/A	N/A
11	CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Correspondencia entre la información de este documento y lo contenido en el RUP, con respecto de la Capacidad Organizacional a través del cálculo de las razones organizacionales: Rentabilidad del Activo. Rentabilidad del Patrimonio. Otros Indicadores.	N/A	N/A
		Presentación y suscripción del documento en forma completa y de acuerdo a lo solicitado por el pliego de condiciones o solicitud de Oferta.	N/A	N/A
EVALUACIÓN ECONÓMICA				
	OFERTA ECONÓMICA	Verificar que las cantidades ofertadas en la propuesta económica se ajusten a lo requerido en el Formulario y el estudio previo.	CUMPLE	Formulario 4 debidamente diligenciado y firmado por El Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO

13		Verificar que los precios unitarios ofertados se ajusten a los precios de referencia establecidos mediante el estudio de mercado.	CUMPLE	Formulario 4 Diligenciado, correctamente con el valor total de la oferta $ 15.822.928.
		Realizar la corrección aritmética partiendo de los valores unitarios con dos decimales.	CUMPLE	Formulario 4 CORRECTAMENTE diligenciado y firmado El Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO, NO HAY NECESIDAD DE CORRECCIONES ARITMÉTICAS
		Calcular el valor unitario incluido IVA.	CUMPLE	NO APLICA IVA, como lo describe en el Formulario 4 debidamente diligenciado y firmado El Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO
		Verificar los impuestos establecidos por el Comité Económico estructurador en la Solicitud de Oferta.	CUMPLE	Por el monto del proceso, los impuestos fueron establecidos en el concepto presupuestal IMPUESTOS QUE APLICAN DECLARANTES DE RENTA: Servicios en General — Retencion en la Fuente 4%; Personas Juridicas y asimiladas y Personas Naturales — Rete Iva 15% sobre el IVA; Rete Ica 1% antes de IVA IMPUESTOS QUE APLICAN NO DECLARANTES DE RENTA: Servicios en General Personas Naturales — Retencion en la Fuente 0%; Rete IVA NA; Rete ICA 1% antes de IVA
		Verificar las Responsabilidades Tributarias del proponente.	CUMPLE	El Oferente LINA MARIA GAMBA CAMACHO anexa RUT
		Verificar que el valor total de la propuesta incluido IVA no supere el Presupuesto Oficial.	CUMPLE	Formulario 4 Diligenciado, correctamente con el valor total de la oferta $ 15.822.928.

Recomendación Comité Evaluador.

Conforme a la oferta presentada por LINA MARIA GAMBA CAMACHO, el comité evaluador considera conveniente recomendar su adjudicación, en atención a que la oferta se encuentra dentro del presupuesto oficial total, así mismo se ajusta a las necesidades técnica y económica, resultando el ofrecimiento favorable para el MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118.

T3. ESTEBAN TARAZONA LUIS FERNANDO
Comité Evaluador Técnico

TE. HUERTAS CASTRO DIANA MARIA
Comité Evaluador Económico

Luz Daneisy Paez C.

Vo.Bo. CT. LUZ DANEISY PAEZ CARVAJAL
Gerente de Proyecto

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 159680836

WEB
14:11:10

Bogotá DC, 28 de enero del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LINA MARIA GAMBA CAMACHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1016047411:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 28 de enero de 2021, a las 14:13:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1016047411
Código de Verificación	1016047411210128141305

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Consulta en linea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policia Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:14:44 PM horas del 28/01/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1016047411**

Apellidos y Nombres: **GAMBA CAMACHO LINA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

LISTA CHEQUEO EVALUACIÓN JURÍDICA

Madrid, Cundinamarca, Veintiocho (28) de Enero del 2021

Señor Teniente Coronel

YESID FERNANDO PUENTES CRUZ

Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor - Ordenador del Gasto

Comando Aéreo de Mantenimiento

Concepto Jurídico Proceso **No. 001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021** cuyo objeto consiste en Contratar, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3118 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. ANDRES M DIAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA.

			LINA MARIA GAMBA CAMACHO	
			CC No. 1.016.047.411	
	DOCUMENTO	**ASPECTOS A VERIFICAR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**	Verificar fecha, según modelo suministrado en el pliego de condiciones o solicitud de oferta, cumplimiento en cada uno de sus puntos, firmas completas	X	
2	**CAPACIDAD JURÍDICA**	Verificar la documentación según corresponda	X	
2,1	**EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**	Mirar en qué circunstancia se presenta el proponente y verificar la documentación correspondiente según el caso: • Si es persona jurídica, Certificado de Existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio del domicilio, fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre o subsanación. • Si es persona jurídica pública o privada extranjera debe: presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y representación. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, más el plazo previsto para su liquidación. •Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la celebración del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, deberá allegar copia del acta o documento del órgano social que lo autorice para actuar dentro del proceso. •Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán acreditar un apoderado domiciliado en el país. • Si es una entidad pública, presentar documentos y actos administrativos que acrediten tal circunstancia. Estatutos o acto de constitución	N/A	
2,2	**PROFESIÓN LIBERAL**	Tarjeta o Matrícula profesional, si aplica	X	
2,3	**OBJETO**	El objeto social permita cumplir con el objeto del contrato.	CUMPLE	
2,4	**PROPONENTE PLURAL**	Copia del Acuerdo para conformar consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. Porcentaje de participación de los miembros y Representación legal o poder.	N/A	
2,5	**INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**	Aplicación Artículo 44 Decreto 2150/1995, Artículo 1 Ley 537/1999 y Artículo 124 Decreto 266/2000. Su existencia y representación se verifica con el Certificado expedido por el Ministerio de Educación	N/A	
2,6	**RUP**	No podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, documento que debe estar en firme. Verificar sanciones, multas y que no se encuentre incurso en inhabilidad por incumplimiento	N/A	

2,7	**CAPACIDAD DEL ENTE PÚBLICO PARA CELEBRAR Y EJECUTAR EL CONTRATO**	Acreditar que el ente público contratista tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato y su objeto social permita cumplir con el objeto del contrato.	N/A	
2,8	**CAPACIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PUBLICA**	Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Acta de posesión, resolución de nombramiento.	N/A	
2,9	**ANTECEDENTES**	Verificar antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. Verificar el registro de nacional de medidas correctiva; e imprimir los Certificados de la consulta efectuada	ANEXOS	
3	**CEDULA DE CIUDADANIA**	Fotocopia del documento de identidad del representante legal o apoderado.	X	
4	**SITUACIÓN MILITAR**	Libreta Militar del Representante Legal o quien firme la propuesta en caso de ser varón menor de 50 años. Si es militar retirado y aporta cédula militar, se debe verificar la fecha de retiro para tenerla en cuenta en caso de una posible inhabilidad. **(Sólo aplica para personas naturales nacionales y el contrato a celebrar sea de prestación de servicios)**	X	

Continuación Concepto Jurídico Proceso No. 001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021 cuyo objeto consiste en Contratar, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3118 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. ANDRES M DIAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA

	DOCUMENTO	**ASPECTOS A VERIFICAR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
5	**CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**	Verificar en qué circunstancia se encuentra el proponente y verificar la documentación correspondiente según el caso: • Si es persona jurídica, verificar la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, fecha con corte al cierre, documento debidamente firmado y planillas de pago al sistema de seguridad social de los últimos 6 meses. • Si es persona natural empleadora, verificar certificación expedida por el oferente, fecha con corte al cierre, firmas. • Si es persona natural no empleadora, verificar planillas de aportes de los últimos 6 meses. • Si es persona natural que nunca ha contratado con el Estado y/o nunca han estado afiliadas verificar certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social.	X	
6	**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**	• Beneficiario: Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea - Comando... Grupo... Escuela... verificar el NIT según corresponda • El valor debe corresponder al 10% del valor total de la Oferta presentada o del presupuesto oficial total, según conste en el pliego de condiciones. Debe constar el objeto y número del proceso. • Vigencia: con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La carátula de la garantía deberá venir firmada por el tomador y el asegurador. • Cuando el ofrecimiento sea efectuado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. (Artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015).	NA	
7	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**	Cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos, verificar la fecha y firmas.	X	
8	**REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES**	Verificar de acuerdo con el formato, debidamente diligenciado y firmado. (Este formato en los concursos públicos como Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Meritos es reemplazado por el RUP)	X	
9	**VERIFICACIÓN SUPERSOCIEDADES**	Verificar de en la Página web de la Superintendencia de Sociedad	X	

10	**MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**	El proponente manifestó su interés en el tiempo programado para tal fin.	N/A	
11	**OTROS**	Pacto de Integridad.	X	

De acuerdo a la verificacion documental que se realizò de la oferta , se cumple con los requisitos de Indole JURIDICO para cumplir con lo establecido en en los estudios previos, documentacion sobre la cual se efectua el proceso de verificacion Juridica .

El proponente cumple requisitos jurídicos.



Mayor LISETH ADRIANA NORIEGA LEAL

Comité Jurídico Evaluador