

ANEXO TÉCNICO

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

MEDICO GENERAL

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

PERFIL REQUERIDO

Médico general

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar la atención médica en las modalidades de consulta externa y atención prioritaria, de forma presencial, actuando con eficacia, eficiencia y calidad, con el propósito de garantizar la atención integral del paciente. Esta labor comprende la realización completa de la anamnesis, identificación precisa del motivo de consulta, descripción detallada de la enfermedad actual, registro sistemático de antecedentes clínicos y patológicos, formulación de la impresión diagnóstica sustentada, prescripción adecuada del tratamiento farmacológico y no farmacológico, ejecución de intervenciones clínicas y de apoyo terapéutico que correspondan según el caso, así como la remisión oportuna y debidamente justificada a otros servicios o profesionales, con el fin de asegurar la continuidad y el manejo integral de la patología o condición de salud presentada.
2. Programar y distribuir de manera equitativa la agenda de atención médica entre los servicios de consulta externa y atención prioritaria, garantizando la programación a cada servicio y atendiendo de forma oportuna los requerimientos de la demanda asistencial reportados por la supervisión del contrato.
3. Efectuar la atención de consulta externa dentro de los horarios de funcionamiento del Establecimiento de Sanidad Militar (ESM), asegurando que cada atención cumpla con los tiempos mínimos establecidos: veinte (20) minutos por paciente para consulta general y treinta (30) minutos para usuarios incluidos en las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), conforme a la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
4. Brindar la atención de consulta externa, tanto de primera vez como de controles, seguimientos y revaloraciones, conforme a la agenda programada por el contratista.
5. Realizar con calidad las actividades, procedimientos y acciones requeridas en el marco de los programas de promoción y mantenimiento de la salud, prevención de enfermedades, detección temprana y rehabilitación, correspondientes al ámbito de la medicina general y alineadas con las políticas institucionales y de salud pública vigentes.
6. Registrar, diligenciar y actualizar en el sistema de información SALUD.SIS, de forma inmediata, completa, exacta, clara, legible y ajustada a la normativa técnica y legal vigente, todos los datos de la historia clínica del paciente, los procedimientos realizados, diagnósticos, tratamientos, recomendaciones y cualquier otra información relevante para la atención, garantizando la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información clínica y administrativa.
7. Prescribir medicamentos, insumos y dispositivos médicos únicamente entre los incluidos y autorizados en el sistema de salud, siguiendo estrictamente las directrices, políticas y lineamientos establecidos en el Acuerdo No. 080 del 27 de mayo de 2022 –“Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único

- de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"–, así como las actualizaciones que se expidan sobre la materia.
8. Aplicar las guías de manejo, protocolos clínicos, rutas de atención, normas técnicas y lineamientos estipulados por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), la Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (JEFSa) y el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1; en ausencia de estos, se aplicarán las normas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud y Protección Social (MINSALUD) o la Secretaría de Salud competente. Para tal fin, el contratista deberá consultar, revisar y aplicar al menos cada quince (15) días calendario las actualizaciones, modificaciones o nuevas disposiciones que sean publicadas o comunicadas por las entidades competentes.
 9. Realizar todos los procedimientos, intervenciones y actuaciones profesionales con estricta sujeción al Código de Ética Médica, a la Resolución 1995 de 1999 y demás reglamentaciones vigentes, especialmente en lo referente al manejo de pacientes, registro y conservación de la historia clínica, elaboración de informes, conceptos médicos, reportes obligatorios, así como en la adherencia obligatoria a las guías, protocolos y procedimientos establecidos por la DIGSA y JEFSa.
 10. Elaborar y diligenciar las fórmulas médicas de forma completa, clara, sin enmendaduras, tachaduras ni correcciones que generen duda, consignando todos los campos obligatorios: código CIE-10 del diagnóstico, nombre completo del paciente, edad, identificación, denominación exacta del medicamento o insumo, presentación farmacéutica, vía de administración, frecuencia de uso, cantidad total y tiempo de tratamiento indicado. Se establece que la fórmula médica en formato físico o manual solo podrá emplearse en casos excepcionales: fallas técnicas del sistema, cortes de energía eléctrica o situaciones fortuitas que impidan el registro electrónico en SALUD.SIS, debiendo transcribirse al sistema en el menor tiempo posible una vez superada la dificultad.
 11. Diligenciar, registrar y transmitir diariamente y durante el desarrollo de la atención, el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) en el aplicativo SALUD.SIS, garantizando la veracidad, integridad y congruencia de los datos consignados con la atención efectivamente realizada, conforme a la normativa técnica vigente para este registro.
 12. Elaborar, registrar, transcribir y autorizar todas las órdenes médicas, indicaciones, solicitudes de exámenes, ayudas diagnósticas, procedimientos o interconsultas que resulten pertinentes y necesarias para la atención del paciente, únicamente en el aplicativo SALUD.SIS y siguiendo los protocolos establecidos para su emisión y control.
 13. Expedir, registrar y firmar las incapacidades médicas, licencias, certificados y constancias de salud, estrictamente de acuerdo con la normativa interna de la JEFSa, las directivas vigentes y la reglamentación aplicable, tanto para el personal militar activo como para el personal civil vinculado a las Fuerzas Militares, justificando clínicamente cada expedición y ajustándose a los tiempos y condiciones autorizados.
 14. Realizar y presentar en los formatos y plazos establecidos, todos los reportes, notificaciones y registros correspondientes a la vigilancia epidemiológica, eventos de interés en salud pública, reacciones adversas, riesgos en la atención y demás informes obligatorios que por ley, normativa sanitaria o disposición institucional correspondan al personal de salud, garantizando la oportunidad y veracidad de la información.
 15. Orientar, educar y acompañar a los usuarios y sus familias en las prácticas de autocuidado, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, basándose en los principios y lineamientos del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) vigente, adaptando la información a las características, necesidades y condiciones de cada usuario.
 16. Cumplir y aplicar integralmente el régimen de referencia y contrarreferencia establecido, garantizando que las remisiones a otros niveles de atención o especialidades se realicen con la información clínica completa, los soportes necesarios y la justificación técnica correspondiente.
 17. Reportar de forma inmediata, por escrito y con el detalle necesario, cualquier novedad, incidente, evento adverso, accidente de trabajo o situación que afecte la prestación del servicio al

- supervisor del contrato y a las instancias competentes, siguiendo los protocolos de notificación establecidos.
18. Direcccionar, atender o remitir a los usuarios, cuando corresponda por criterio clínico, riesgo o necesidad de salud, a los diferentes programas de promoción, mantenimiento, detección temprana y control de enfermedades que funcionen en la institución o en la red de servicios, garantizando la vinculación efectiva.
 19. Realizar el cargue, registro y actualización diaria, de todas las actividades, atenciones, procedimientos, inasistencias de usuarios, cancelaciones, reprogramaciones y cualquier otro dato relacionado con la prestación del servicio, en todos los sistemas, plataformas y herramientas informáticas vigentes y autorizadas; así como el diligenciamiento completo y oportuno de la historia clínica digital y demás formatos, registros o documentos oficiales asociados a la atención.
 20. Acatar, aplicar y cumplir estrictamente todas las normas, protocolos y medidas de bioseguridad, higiene y seguridad industrial en cada actividad que desarrolle, para la protección propia, de los usuarios, del personal y de las instalaciones. En caso de sufrir o presenciar un accidente por riesgo biológico, químico o laboral, deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato y seguir paso a paso el procedimiento establecido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la normativa vigente para estos casos.
 21. Acreditar y certificar ante el supervisor del contrato, a más tardar el decimoquinto (15°) día hábil de cada mes, que se encuentra al día y a paz y salvo en el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), mediante la entrega de los comprobantes de pago, planillas o certificaciones vigentes, los cuales deben ser claros, legibles, completos y sin alteraciones.
 22. Prestar los servicios objeto del contrato con estricta sujeción al perfil profesional de medicina general, cumpliendo con todas las exigencias técnicas, asistenciales, administrativas y legales que requiera el Establecimiento de Sanidad Militar (ESM), adaptándose a sus necesidades, prioridades y lineamientos, y comprometiéndose con la participación activa en todos los procesos asistenciales, administrativos, de calidad y mejora continua inherentes a la prestación del servicio y a la atención segura y humanizada del paciente.
 23. Cuando el caso clínico, la condición de salud o la situación funcional del usuario lo amerite, como acompañamiento de enfermería domiciliaria, traslado asistido permanente, apoyo de equipos ortopédicos especiales u otras atenciones similares, deberá realizar la evaluación correspondiente, coordinar previamente con el área asistencial del ESM y tramitar la solicitud formal de visita domiciliaria o apoyo requerido, justificando técnicamente la necesidad y siguiendo los protocolos institucionales.
 24. Prestar los servicios contratados en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1, y en otros sitios o lugares únicamente cuando sean coordinados y autorizados previamente por escrito por el supervisor del contrato, conforme a las circunstancias, necesidades del servicio y programación definida. Las atenciones se ajustarán a la jornada de funcionamiento del ESM: lunes a viernes de 07:00 a 19:00 horas; no se programarán ni atenderán consultas fuera de este horario, ni en fines de semana o días festivos, salvo situación excepcional, necesidad justificada y autorización expresa previa del supervisor, para dar lugar a coordinaciones necesarias para la atención.
 25. Presentar y enviar a la supervisión del contrato, la agenda de actividades y atención correspondiente al objeto del contrato, con una anticipación mínima de tres (3) meses, dando cumplimiento a la Directiva Permanente No. 0122014659002 / MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GROSD-23.1 del 21 de diciembre de 2022 –“Actualizar lineamientos para la estandarización de los tiempos de consulta y manejo de agendas para asignación de citas médicas en la red propia del subsistema de salud de las fuerzas militares”. La distribución de la jornada podrá incluir turnos de mañana y tarde, conforme a la capacidad y horarios del establecimiento.
 26. Cumplir y entregar los resultados y actividades pactadas, acordes al objeto, perfil y normativa vigente, con plena autonomía técnica y organizativa, sin recibir órdenes ni sujeción jerárquica.

Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y el objeto a contratar:

1. Examen Médico Ocupacional de Ingreso:

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 contratar.”

- El personal que se encuentre en proceso de contratación por orden de prestación de servicios debe realizarse antes de su contratación los exámenes medico ocupacionales de ingreso de acuerdo con el profesiograma establecido por la DIGSA. **El aval del examen ocupacional es prerequisite para el perfeccionamiento del contrato.**
- Los exámenes requeridos para ingreso de personal OPS asistencial son:
 - Examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular
 - Examen de optometría
 - Espirometría **(únicamente aplica para el personal que vaya a desempeñar funciones de archivo)**

NOTA 1: Si un aspirante a contratista va a ingresar por primera vez a laborar en el ESM CACOM 1, debe realizarse los exámenes ocupacionales de ingreso, los cuales deben ser de fecha reciente no mayor a un mes del inicio del contrato; no se aceptan exámenes ocupacionales de vigencias anteriores.

Los aspirantes a OPS deben cumplir con el requerimiento de realizarse los exámenes ocupacionales anteriormente descritos.

2. Vacunación:

Siguiendo los lineamientos emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar y para no tener impedimentos en la formalización del contrato, los contratistas por Orden de Prestación de Servicios como requisito previo a su contratación deben **tener el esquema de vacunación completo antes de iniciar el contrato** para la vigencia 2026 de acuerdo a la “Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a labor del personal DIGSA”.

NOTA 2: El contratista antes de iniciar del contrato debe remitirse al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM del CACOM 1, con el carné de vacunación original y copia, para su revisión y aprobación.

OPS – únicamente actividades asistenciales:

ACTIVIDADES ÚNICAMENTE ASISTENCIALES		
VACUNA	INDICACIÓN	OBSERVACIÓN
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 (1) refuerzo al esquema cada 15 años
Td - Toxoide Tetánico y Diftérico.	Mujeres 5 dosis	Mujeres: 1 dosis. 2da Dosis al mes de la 1ra. 3ra Dosis a los 6 meses de la 2da. 4ta Dosis al año de la 3ra. 5ta Dosis al año de la 4ta. Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema.
	Hombre 3 dosis	Hombres: 1 dosis 2da Dosis al mes de la 1ra 3ra Dosis a los 6 meses de la 2da Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema.
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000m 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 sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y <u>sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.</u>

Triple Viral (TV) (sarampión, 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 inmunológico. NOTA: No es válida la bivalente (sarampión y rubeola).
DPTA - Difteria - Tétano - Tosferina a celular	1 dosis	Esta vacuna requiere un (1) refuerzo al esquema cada 10 años. NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por una (1) sola dosis de Td - Toxoide Tetánico y Diftérico, pero no lo contrario.
Neumococo	1 dosis	El refuerzo cada cinco (5) años se deberá solicitar al personal que fue vacunado con vacuna polisacárido.

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM CACOM 1 debe:

- Conocer la “Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a labor del personal DIGSA” y los formatos de vacunación establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En coordinación con el área de vacunación del ESM CACOM 1, revisar y aprobar el esquema de vacunación del aspirante a OPS, diligenciando el “Formato Requisitos de Vacunación Personal” (según labor). Este documento junto con la copia del carnet de vacunación serán los soportes para remitir al área de contratos.
- Diligenciar y mantener actualizada la matriz de control de vacunación realizando seguimiento al cumplimiento de los compromisos de requisitos de vacunación.
- Si el aspirante a OPS tiene el esquema de vacunación incompleto se le debe informar y determinar un plazo para completar el esquema **antes** de la formalización del contrato, diligenciando el formato de compromiso de requisitos de vacunación. Teniendo en cuenta la “Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a labor del personal DIGSA”:

NOTA 3: Únicamente se podrá firmar el formato de compromiso requisitos de vacunación DIGSA, a partir de la segunda dosis, de común acuerdo con el aspirante que a la formalización del contrato no complete el esquema, para:

- Hepatitis B
- Td - Toxoide Tetánico y Diftérico. El compromiso de aplicación se realizará hasta completar el esquema.

Para el caso de Influenza Estacional como se registra en el esquema el compromiso se dará únicamente por no disponibilidad de la vacuna en el país.

NOTA 4: No se autoriza firma de compromiso para otras vacunas.

NOTA 5: Únicamente se podrá firmar el formato de condiciones especiales - requisitos de vacunación, de común acuerdo con el aspirante que a la formalización del contrato o nombramiento presente alguna de las siguientes condiciones:

- Embarazo, Lactancia, Enfermedad autoinmune o inmunocomprometida, Tratamiento médico que no permita vacunación, Tuvo enfermedad – (aplica únicamente para varicela) Verificar previamente el formato.

3. Afiliación de contratista a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

La Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo JEFSa es la única que puede realizar el proceso de afiliación a nivel nacional de los OPS a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA y SURA, por lo tanto, el OPS no podrá realizar la afiliación a la ARL de manera independiente a las ARL en mención.

Los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM deben enviar a los correos electrónicos sandra.garzonp@fac.mil.co y carolina.avila@fac.mil.co de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo JEFSa los documentos de los OPS requeridos para la afiliación a la administradora de Riesgos Laborales (ARL) **mínimo dos (2) días antes del inicio del contrato** teniendo en cuenta que la cobertura por parte de la ARL inicia un día después de la afiliación:

- Copia del documento de identidad (*escaneado en PDF, colocándole como nombre al archivo: cedula, primer nombre y apellido del OPS.*)
- Copia afiliación EPS (*escaneado en PDF, colocándole como nombre al archivo: EPS, primer nombre y apellido del OPS.*)
- Copia afiliación Administradora Fondo de Pensiones (*escaneado en PDF, colocándole como nombre al archivo: EPS, primer nombre y apellido del OPS*) Plantilla afiliaciones OPS ARL Positiva o SURA - 2024 con los datos del OPS – verificar que los datos sean correctos (archivo Excel)
- Si el OPS solo tiene contrato con la JEFSa / ESM CACOM 1 será afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales a la ARL Positiva.
- Si el OPS tiene contratos suscritos con otra entidad, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se debe realizar con una misma Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con el fin de evitar una multifiliación.
- Si el OPS tiene contratos suscritos con otra entidad y **tiene afiliación a una ARL diferente a POSITIVA y SURA** debe realizar el trámite de afiliación por sus propios medios a esa misma ARL por el contrato que va a suscribir con el ESM y debe entregar copia del certificado de afiliación a la ARL al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM CACOM 1 un (01) día antes de la fecha de inicio del contrato; así mismo el OPS debe informar a la ARL la modificación, adición o terminación del contrato.
- Los Establecimientos de Sanidad Militar están catalogados en Riesgo 3, por lo tanto, independientemente de la labor que vaya a realizar el OPS (administrativo ó asistencial) la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) se debe realizar en riesgo 3 que es el riesgo más alto entre el centro de trabajo (ESM CACOM 1) y la actividad a realizar (Decreto 723 Capítulo III art. 11).
- El responsable del SST del ESM CACOM 1, debe notificar y entregar al OPS y al supervisor del contrato el certificado de afiliación a la ARL.

4. Adición, cesión o terminación contrato del OPS:

- El responsable de contratos del ESM debe informar **mínimo dos (2) días antes** al responsable de SST del ESM y este a su vez a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo JEFSa si se presenta una adición en valor y/o tiempo, cesión o terminación del contrato de un OPS, con el fin de reportar oportunamente la novedad a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA ó SURA.

- La afiliación del OPS a la Administradora de Riesgos laborales es de **carácter obligatorio**, por lo tanto, el OPS **NO puede comenzar a laborar antes de su afiliación e inicio de la cobertura por parte de la ARL**, teniendo en cuenta, que en caso de presentarse un accidente o evento laboral no podría ser reportado a la misma, ni recibiría atención médica, rehabilitación, pago de incapacidades, pensiones de invalidez y cualquier otra condición que se pueda generar como consecuencia del evento.

5. Aplicabilidad a la LEY 2381 DE 2024, Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común

Considerando que, conforme a lo dispuesto en el Auto 841 de 2025 de la Corte Constitucional, se ordenó la suspensión temporal de la entrada en vigencia —prevista para el 17 de junio de 2025— de la Ley 2381 de 2024, 'Por medio de la cual se establece el Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de Origen Común', la operatividad y aplicabilidad de dicho régimen normativo quedarán supeditadas a la determinación ulterior de la autoridad constitucional y a los lineamientos que emitan los órganos competentes para su implementación.

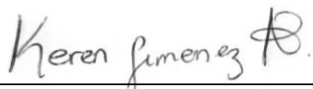
NOTA 6: Partiendo del principio de la buena fe, lo certificado en el carné de vacunas presentado por el contratista, se asume como un hecho cierto y veraz; la rendición de información no comprobable mediante evidencia, se configura como falsedad en documento público, hecho que puede ser objeto de sanciones disciplinarias.

NOTA 7: La constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídicas y naturales nacionales el cual debe ser cotizado sobre el 40% del valor mensual, en ningún caso, el IBC podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) ni superior a 25 SMLMV.

NOTA 8: El plazo máximo de ejecución del contrato será el día 31 de diciembre de 2026 el cual empezará a correr a partir de la fecha del acta de inicio del contrato adjudicado con el respectivo perfeccionamiento del contrato. Los servicios objeto de este proceso deberán ser prestados por el contratista, debiendo cumplir con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a planeamientos que en estas áreas establezca el ESM CACOM 1, comprometiéndose en los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.

NOTA ADICIONAL

Para el cumplimiento del objeto contractual, el profesional seleccionado actuará con total autonomía técnica y administrativa, sin estar sujeto a subordinación laboral ni cumplimiento de horarios frente a ningún funcionario del ESM-CACOM-1. En consecuencia, la relación se regirá estrictamente bajo la modalidad de prestación de servicios de forma independiente, quedando la actividad del contratista sujeta única y exclusivamente al control, vigilancia y verificación de resultados por parte del supervisor designado por la entidad.



[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: Keren Isabel Jiménez Anillo

Documento de Identidad: 1002134156