

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
COMANDO GENERAL



DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA
NIT: 830.039.670 - 5

ESTUDIOS PREVIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	Mayor. NEGRETTE BARRIOS ALEJANDRO OCTAVIO Ordenador del Gasto Dispensario Médico de Tolemaida. Resolución de Delegación N° 4519 del 27 de mayo de 2016.
2. GERENTE DEL PROYECTO	TC. DIEGO FELIPE SANCHEZ TORRES Director del Dispensario Médico de Tolemaida o quien haga sus veces.
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	Nombre: TE. DIANA CAROLINA GOMEZ SUAREZ Cargo: COORDINADORA DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
4. COMITÉS ESTRUCTURADORES – EVALUADORES ¹	COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR - EVALUADOR SS. YULI JIMENEZ LOPEZ Suboficial Jefe de Oficina Talento Humano COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR - EVALUADOR PS. GILMA DEL PILAR LOSADA VIDAL Económica de Contratos. COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR - EVALUADOR PS. ANGIE MARINA AVILA PADILLA. Jurídica de Contratos. Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No 109 del 15 de enero del 2021 de la Dirección de Sanidad Ejército-DMTOL. Nota: No es necesario el nombramiento de un comité plural
5. CDP	CDP N°: 10921 de fecha 15 de enero del 2021 expedido por Dispensario Médico de Tolemaida, área financiera Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES. Recurso: 16 SSF Valor total : \$ 13.125.924,00 M/CTE
6. DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA UNIDAD APOYADA DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ESTA CONTRATACION	Dispensario Médico de Tolemaida- dependencia de Presupuesto
7. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios técnicos y/o de apoyo a la gestión.
8. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	

<p>a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</p>	<p>El Dispensario Médico de Tolemaida requiere contratar un talento humano de auxiliares de enfermería por prestación de servicios, para ello cuenta con un presupuesto asignado para la ejecución de los recursos mediante el rubro A-02-02-02-009-003 "SERVICIOS DE SALUD". El Dispensario Médico de Tolemaida tiene como misión Prestar servicios médicos integrales de baja y mediana complejidad con oportunidad, seguridad y calidad; cubriendo las exigencias particulares de la población de usuarios del Subsistema de Salud de las FFMM del área de influencia del Fuerte Militar de Tolemaida y Unidades adyacentes que conforman la Regional 10, y demás Unidades que adelantan ejercicios de campaña, cursos de entrenamiento e instrucción Militar en el fortalecimiento de la tropa, proyectándose como centro de referencia de salud en la región, mediante el apoyo del Comando del Ejército y la Dirección de Sanidad, con lo cual se garantice una prestación de servicios integrales de salud.</p> <p>Para cumplir la misión, el Dispensario Médico de Tolemaida requiere del recurso humano capacitado en ciencias de la salud del área auxiliar de enfermería cuyo objeto es la prestación de servicios técnicos de un (a) enfermero (a) auxiliar para el área de consulta externa, prioritaria, hospitalización, punto respiratorio, salas de cirugía, salud operacional y las otras que se requieran, con el fin de generar una atención integral en salud dentro del proceso de atención del establecimiento de sanidad militar de Tolemaida a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de fuerzas militares.</p>
<p>b. PERFIL DEL PROFESIONAL</p>	<p>TECNICO EN ENFERMERIA CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN SUPERIOR DE 1 AÑO.</p>
<p>c. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE UN (A) ENFERMERO (A) AUXILIAR PARA EL ÁREA DE CONSULTA EXTERNA, PRIORITARIA, HOSPITALIZACIÓN, PUNTO RESPIRATORIO, SALAS DE CIRUGIA, SALUD OPERACIONAL Y LAS OTRAS QUE SE REQUIERAN, CON EL FIN DE GENERAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD DENTRO DEL PROCESO DE ATENCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DE TOLEMAIDA Y SUS SATELITES, A LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE FUERZAS MILITARES.</p>
<p>d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE</p>	<p><u>OBLIGACIONES GENERALES.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suscribir el objeto contractual para cada auxiliar de enfermería 2. Constituir las pólizas y /o garantías exigidas en el presente contrato y sus adiciones si las hubiere correspondientes para cada auxiliar de enfermería. 3. Cada auxiliar de enfermería deberá estar acreditado con los diplomas exigidos los cuales serán verificados por la institución educativa 4. Afiliarse como trabajador independiente a los 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 a 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 bajo riesgo III. Así mismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 5. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible

de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones, ARL), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL considere necesarios.

6. Afiliarse a la ARL en lo posible el día siguiente a la protocolización de este contrato

7. Anexar copia legible de Secretaria de Salud que acredite la prestación de los servicios profesionales requeridos

8. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual

9. Cumplir con los lineamientos estratégicos emitidos por EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL y las políticas que establezca la Dirección para el buen funcionamiento del DMTOL con base en la misión asignada.

10. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios

11. Participar en la elaboración del plan de acción de la sección a la que pertenece acorde con el plan de acción anual que emita el DMTOL en busca de dar cumplimiento a las metas propuestas en este plan, realizando la evaluación trimestral del mismo

12. Contribuir en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten

13. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, Subdirector y Director del DMTOL informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio

14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad de salud ocupacional y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido blanco y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud, cabello recogido y protegido con malla o gorro, evitar uso excesivo de maquillaje en rostro, uñas de las manos cortas y sin esmalte por temas de higiene y seguridad.

15. Prestar la atención al usuario brindando información, directa, oportuna y precisa, ofreciendo una actitud cordial y proactiva, en pro de soluciones a conflictos que se pueden llegar a presentar durante la atención Basados en la política de Humanización del servicio.

16. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL, observando la moral y las buenas costumbres

17. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del DMTOL, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del DMTOL

18. Participar activamente en los diferentes comités técnicos científicos y de vigilancia establecidos en el DMTOL, de acuerdo a su especialidad

19. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que

conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado

20. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como cumplirlos y seguirlos a cabalidad, 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

21. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del DMTOL (costos, bioestadística, jurídica, calidad, salud pública, etc.); así como presentar los reportes solicitados por los entes superiores en el tiempo y características estipuladas para cada proceso.

22. 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

23. Participar en las revistas e inspecciones de control que se requieran de acuerdo con su especialidad y según necesidad en el DMTOL

24. En representación del EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL, hacer parte de los comités técnicos estructuradores, evaluación y supervisores de las contrataciones administrativas que lleve a cabo la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL, para los cuales sea designado, asumiendo las obligaciones establecidas en el acto de designación sin perjuicio del cumplimiento de sus demás obligaciones contractuales, según su especialidad.

25. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos tanto por la Ley (DECRETO 2309 DE 2002, LA RESOLUCIÓN 1439 DE 2002, DECRETO 2309 DE 2002, RESOLUCIÓN 1439 DE 2002, LA CIRCULAR EXTERNA NO. 048 DE 1997, DECRETO 1011 DE 2006 y las demás que las complementen, adicionen o modifiquen, y que se entienden incorporadas al presente contrato), así como todas aquellas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL.

26. Participar activamente en la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI de acuerdo a lo establecido en el Decreto 943 de 2014 o demás normas que lo complementen, modifiquen o reemplacen.

27. No ofrecer, recibir o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del M.D.N.- DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO- EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato

28. 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.

29. 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.

30. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los

pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL

31. Presentar y entregar el mismo día despues del perfeccionamiento del contrato copia de los certificados actualizados de los cursos(humanizacion del servicio , soporte vital básico, administracion de medicamentos, curso de codigo rojo, curso de codigo blanco, seguridad del paciente y bioseguridad para prestadores de servicio de salud) y documentos exigidos en materia de garantia de calidad en salud enunciados en la hoja de ruta debidamente

32. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunacion contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el area de la salud

33. Abstenerse de ceder el contrato sin que medie autorización el DMTOL y a su vez sea aceptado bilateral debiera realizarse con un minimo de un mes al supervisor de contrato y/o representante de la institucion.

34. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual , 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

35. 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.

36. 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.

37. 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 de LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL; así mismo, devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO - EL DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA DMTOL la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos

38. 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.

39. Presentar al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisito previo 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. Así mismo informar y allegar copia de incapacidades médicas expedidas por el asegurador registrado.

NOTA: Los contratistas deberán permanecer cotizando en la ARL de la preferencia, en Riesgo Clase (III) TRES durante el tiempo de ejecución del contrato (Ver **PARAGRAFO PRIMERO** del ESTUDIO PREVIO del contratista).

40. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina 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.

41. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.

42. Cumplir con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.

43. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas

44. Entregar el pago de salud, pensión y ARL en los cinco (5) primeros días al supervisor del contrato conforme directriz de la Subdirección Administrativa del DMTOL, con el fin de no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM; por lo cual se deba adjuntar soporte planilla de pago con los informes de gestión para presentar el cumplimiento de cada mes.

45. Cumplir cabalmente con el código de ética.

46. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competente sobre su estado de salud en el momento que se requiera.

47. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente al diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, es obligación del personal tener usuario propio del aplicativo y realizar los registros pertinentes de la atención en salud para cada uno de los pacientes consultantes del Dispensario Médico de Tolemaida

48. Cumplir con lo establecido en política de privacidad y confidencialidad, aplicando la reserva e intimidad tanto a los pacientes como al DMTOL y el Canton Militar.

49. Desplazarse a cumplir sus labores asistenciales en cualquiera de los satélites del DMTOL, en desarrollo de misión asignada al ESM como unidad centralizadora, previa autorización de la DIRECCION y justificada por necesidades del servicio.

50. Asistir a los comités, citaciones y reuniones de la DISAN y/o DGSM y demás entes de salud competentes a los cuales fueron citados con nombre propio o en razón de la especialidad o del objeto contractual del DMTOL

51. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del DMTOL siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.

52. Reportar inmediatamente a la subdirección del DMTOL, supervisor del contrato y al área de seguridad y salud en el trabajo, los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado.

53. Informar oportunamente al DMTOL, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área de trabajo asignada para desarrollar sus

obligaciones como contratista.

54. Cumplir con las normas ambientales y acatar y dar cumplimiento a lo establecido en el PGIRHS del DMTOL y/o normatividad legal vigente

55. Responder oportunamente las quejas y peticiones que realicen los usuarios del SSFM sobre la atención recibida o negación de servicios prestados

56. Abstenerse de traer reemplazos, ayudantes, asistentes o secretarios para la realización de las actividades para las cuales fueron contratados.

57. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Supersalud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda

58. Acatar las normas de seguridad que implemente el Centro Nacional de Entrenamiento (CENAE) dentro del Cantón Militar.

59. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista.

60. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del DMTOL.

61. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.

62. Abstenerse de utilizar los dispositivos de cómputo y móviles en la red de internet del DMTOL para ingresar a páginas de redes sociales y otras que no sean afines al servicio.

63. Se mantendrá el debido respeto a los usuarios del SSFM y del personal a fin, no utilizando dispositivos móviles cuando realiza la atención a estos.

64. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones interpersonales.

65. Si se presentan más de dos quejas (internas o externas) el contratista debe realizar un plan de mejoramiento el cual se le realizara seguimiento a través del comité de ética y humanización

66. 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

67. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

68. Acreditar que cuenta con el esquema completo de vacunación contra enfermedades infectocontagiosas requeridas para el personal que labora en el área de la salud.

VACUNAS
HEPATITIS B
HEPATITIS A
INFLUENZA ESTACIONAL
FIEBRE AMARILLA
VARICELA
TRIPLE VIRAL TV (SARAMPIÓN, RUBEOLA Y PAROTIDITIS) O SARAMPIÓN RUBEOLA EN INCORPORACIÓN.

	<p>DPTA (DIFTERIA – TÉTANO – TOSFERINA A CELULAR)</p> <p>NEUMOCOCO</p> <p>MENINGOCOCO.</p>	
<p>e. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS.</p> <p>OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a las diferentes capacitaciones programadas por el DMTOL y someterse a las evaluaciones periódicas de conocimiento científico y administrativo. 2. Presentar las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista dentro de los tiempos establecidos 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 4. Organizar archivos y realizar solicitud de insumos. 5. Cumplir con las actividades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el Departamento de Enfermería y los tiempos establecidas. 6. Conocer y aplicar los manuales de funciones, protocolos, actualizaciones y procedimientos del proceso de atención de Enfermería establecidos por el DMTOL. 7. Apoyar las actividades de capacitación, educación e intervención de las diferentes Rutas de Promoción y Mantenimiento de la salud y Rutas de Riesgo 8. Realizar revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en el DMTOL, garantizando la adherencia a los mismos. <p>OBLIGACIONES EN LOS SERVICIOS DE PRIORITARIA-HOSPITALIZADOS - PUNTO RESPIRATORIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y entregar turno paciente por paciente en cada uno de los servicios de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin. 2. Notificar al Enfermero Jefe y Coordinador del área las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos de cada servicio 3. Verificar antes y después de cada turno los inventarios e informar al (la) jefe del servicio las novedades presentadas. 4. Revisar historias clínicas y llevar los registros correspondientes tales como: hoja de signos vitales, balance de líquidos, administración de medicamentos y verifique las ordenes médicas y las cumpla a cabalidad. Además de entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico con el libro de entrega evitando extravío o pérdida de las mismas 5. 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, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional; así como diligenciamiento integral del aplicativo SALUD. SIS con cada atención en salud ofertada al paciente (intra hospitalaria y traslados) 6. Dar trámite a la documentación de manera oportuna, en los términos establecidos. 7. Para aquellos usuarios que requieran de servicios de una complejidad mayor o menor a la que EL DISPENSARIO MEDICO DE 	

TOLEMAIDA DMTOL posee, EL CONTRATISTA debe informar al usuario de forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del DMTOL dentro de la red de atención destinada para tal fin.

8. Diligenciar los registros propios del servicio.

9. Elaborar y preparar el material requerido para la realización de procedimientos de cada servicio.

10. Brindar orientación clara, real y oportuna a los usuarios de cada servicio

11. 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.

12. Realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local (GIRARDOT) como al centro de referencia del DMTOL (HOMIC-Bogotá). Conforme a los turnos estipulados previamente por el Departamento de Enfermería el cual no será modificable por parte del contratista, previa autorización del supervisor del contrato. Así mismo efectuar los respectivos registros en la historia clínica como lo son el cargue en el aplicativo de la Bitácora de traslado

13. 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.

14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.

15. Cumplir con las actividades asignadas por el supervisor del contrato en forma oportuna, segura, eficiente y eficaz, guardando una excelente presentación personal manteniendo las buenas costumbres.

16. Registrar los procedimientos en el cuadro de la productividad diaria y en la estadística de cada servicio.

17. Apoyar los diferentes servicios de la institución según se requiera.

18. Rotar por los diferentes servicios según la asignación que corresponde y /o la necesidad de la institución.

19. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo interdisciplinario para brindar atención integral al paciente.

20. Realizar los diferentes procedimientos según correspondan (canalizar, inyectar, etc.).

21. Revisar y actualizar los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización.

22. Cumplir con los diferentes requerimientos dentro del mismo cantón militar.

23. Realizar las desinfecciones de los cubículos, equipos biomédico o unidades de las diferentes áreas de los servicios hospitalarios.

24. Realizar material para esterilización.

25. Brindar cuidado directo de enfermería a usuarios que por su condición lo requirieron.

26. Brindar atención con calidad y calidez a los usuarios del Subsistema de las Fuerzas Militares.

27. Recepción y verificación de órdenes de referencia.
28. Orientar al paciente sobre los requisitos por cumplir, fotocopias, carné de servicios médicos y documento de identidad.
29. Recibir la documentación completa para dar trámite de autorización.
30. Registrar en el libro de control de autorizaciones las órdenes de referencia recibidas y las autorizaciones entregadas a los usuarios.
31. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita para prestación del servicio de salud.
32. Brindar a los pacientes información que cumpla con los principios de ética, de los derechos de los pacientes y de atención al usuario siempre de manera cortés y respetuosa.
33. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio.
34. Cumplir los principios de asepsia, antisepsia y normas de bioseguridad, según los contextos de desempeño.
35. Realizar la preparación y administración de medicamentos por diferentes vías con previa orden médica bajo la supervisión de enfermera/o profesional.
36. 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 de administración según orden médica y bajo supervisión del Enfermero/a profesional igual forma aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación.
37. Realizar toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa, salud operacional, salas de cirugía y demás servicios que lo requieran.
38. 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; Prohibido el uso de accesorios como sacos, chaquetas 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.
39. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso.

**OBLIGACIONES EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA-
PROMOCION Y PREVENCION**

1. 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.
2. Contribuir con la caracterización de las familias.
3. Mantener motivados a los usuarios para que participen en las actividades establecidas en el MATIS.
4. Verificar con las planillas de citas, la dinámica de consulta de los especialistas garantizando asignación de consultorios con antelación.
5. 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 D Y/O RIAS desarrolladas por el dispensario.

6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

7. Verificar que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente a las diferentes especialidades antes y después de la jornada laboral en el servicio.

8. Apoyar el proceso de transcripción de órdenes médicas procedentes de la red externa, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Sanidad Ejército.

9. Apoyar en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución para las jornadas especiales intra y extra mural.

10. Programar consultas de maternidad como ginecología, consulta de medicina general, consultas por enfermería.

11. Entrega de citologías y programación de las mismas, con la respectiva retroalimentación a la usuaria, así mismo clasificar el riesgo y en rutar según corresponda.

OBLIGACIONES REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA – AUTORIZACIONES

1. Recepción y verificación de órdenes de referencia.

2. Orientar al paciente sobre los requisitos por cumplir, fotocopias, carné de servicios médicos y documento de identidad.

3. Recibir la documentación completa para dar trámite de autorización

4. Control de las órdenes de referencia recibidas y las autorizaciones entregadas a los usuarios.

5. Verificación de derechos de **los usuarios y fuerza adscrita**.

6. Digitar en la plataforma tecnológica SALUD.SIS el anexo 3 para el ingreso de las órdenes de referencia de la red externa y las elaboradas en formato manual generadas al interior del ESM, verificando previamente la malla de **pertinencia**.

7. Registro y autorización de las órdenes de referencia para asignación de citas al interior del ESM.

8. Entregar al paciente la autorización con los soportes adjuntos, orientando al usuario sobre el lugar donde fue remitido para la atención y medios de comunicación para solicitar la respectiva cita.

9. Entregar la estadística de actividades diarias y las demás solicitadas por la oficina de bioestadística del ESM, siendo de manera clara, oportuna, veraz, sobre el proceso de referencia y contrarreferencia.

10. Brindar a los pacientes información que cumpla con los principios de ética, de los derechos de los pacientes y de atención al usuario. Siempre de manera cortés y respetuosa.

11. Dar trámite a la documentación de manera oportuna, en los términos establecidos.

12. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio.

OBLIGACIONES EN LOS SERVICIOS DE CIRUGIA Y OTROS

1. 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 anesthesiólogo.
2. Supervisar el ingreso y salida de pacientes de salas de cirugía, en cumplimiento con las órdenes médicas.
 3. Ingresar paciente al servicio de preoperatorio, verificando lista de chequeo para paciente a cirugía.
 4. Realizar parada de seguridad, Hoja de chequeo, toxico alérgicos, marcar área quirúrgica
 5. Realizar la entrega de paciente según protocolos del área.
 6. Realizar desinfección recurrente diariamente y terminal según programación del servicio
 7. Asistir al médico en procedimientos de control postoperatorios
 8. Recibir insumos de la farmacia de salas, con implementos necesarios para la cirugía, organizar el quirófano, envasar medicamentos según orden y supervisión de anesthesiólogo
 9. Verificar que todo esté funcionando: oxígeno, aire, preparación de máquina de anestesia y mesa quirúrgica
 10. Asistir al anesthesiólogo en la inducción de anestesia y administrar medicamentos según orden medica
 11. Asistir al instrumentador quirúrgico, con los insumos quirúrgicos que se requieran durante el procedimiento quirúrgico previa verificación del estado el insumo y siguiendo el protocolo de asepsia y antisepsia.
 12. Etiquetar muestras patológicas, realizar custodia y garantizar el trámite de la misma para la lectura.
 13. Llevar al paciente al servicio de recuperación en compañía del anesthesiólogo en camilla de transporte
 14. Realizar entrega al paciente en el servicio de recuperación según procedimiento indicado.
 15. Realizar los registros en la historia clínica y verificar inventario del quirófano
 16. Monitorizar las constantes vitales del paciente según condiciones del mismo.
 17. Proporcionar cuidados de enfermería al paciente que por su complejidad lo requiera en el servicio asignado, su traslado a cuidados post-operatorio
 18. Informar cualquier complicación o alteración del estado del paciente al médico y/o jefe del servicio
 19. Informar al familiar estado del paciente y brindar las instrucciones de trámites administrativos y cuidados en casa.
 20. Dar las indicaciones de salida según orden médica, brindando acompañamiento permanente en este proceso.
 21. Realizar pedido de insumos para el servicio.
 22. Alistar cubetas en zona de lavado del instrumental con previa desinfección
 23. Alistar material para lavado, jabón desinfectante, cepillos. Lavar instrumental y equipos usados en el quirófano, realizar secado del instrumental y realizar termo higrometría en el cuarto de

	<p>almacenamiento y anotar en el libro correspondiente</p> <p>24. Recibir equipos de los otros servicios para ser esterilizados y anotarlos en el libro correspondiente</p> <p>25. Lavar las autoclaves para dar uso de cargas de esterilización</p> <p>26. Arreglar equipos, y envolverlos en campos quirúrgicos</p> <p>27. Organizar paquetes como compresas, aplicadores, baja lenguas para esterilizar.</p> <p>28. Realizar pruebas biológicas para dar inicio a cargas de esterilización y registrar en el libro correspondiente</p> <p>29. Recibir ropa de lavandería, compresas, vestidos quirúrgicos, cobijas lo cual se debe contar y registrar en el libro</p> <p>30. Realizar apertura de las agendas quirúrgicas de cada especialista de acuerdo a programación del coordinador de salas de cirugía.</p> <p>31. Entrega de preparación en físico y verbal de indicaciones preoperatorias.</p> <p>32. Atención telefónica a los pacientes pre quirúrgicos</p> <p>33. Realizar la cancelación y reprogramación de la agenda de salas de cirugía.</p> <p>34. Realizar inventario de los insumos médico quirúrgicos y realizar su respectiva semaforización, realizando el registro correspondiente en las planillas establecidas.</p> <p>35. Conocer y cumplir con los protocolos establecidos en sala de cirugía.</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 (III) TRES de esta tabla.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Los contratistas deberán permanecer cotizando en la ARL de la preferencia, en Riesgo Clase (III) TRES</p>

	<p>durante el tiempo de ejecución del contrato.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: El soporte de afiliación y el pago mensual al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones) y ARL deberán realizarse como cotizante independiente y donde se verifique que el pago obedece al contrato con el DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA.</p>
<p>g. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN</p>	<p>El presente estudio previo, se encuentra diseñado en aplicación a la excepción legal de elegir al contratista de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo la modalidad de selección directa.</p> <p>En cumplimiento de los principios y reglas contenidas en el Estatuto General de Contratación Pública integrado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad concordante, el DMTOL en calidad de unidad delegataria del gasto como ejecutora de recursos públicos, requiere la contratación de servicios técnicos de un auxiliar de enfermería con experiencia en el área de formación de 1 año.</p>
<p>h. FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>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:</p> <p>(...)</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</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>DECRETO 1082 DE 2015</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se 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>

i. VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/cte (\$ 13.125.924)																																							
j. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	<p>El valor del contrato se estableció de acuerdo con lo previsto en el oficio radicado No. 2020326010496343 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-17.5 de fecha 09 de diciembre de 2020, referencia; instructivo y asignación de cupos asistenciales correspondiente a la regional 10 Tolemaida para el inicio de la vigencia 2021, emitida por la Dirección de Sanidad Militar.</p> <table border="1" data-bbox="626 505 1442 705"> <thead> <tr> <th>PROFESION</th> <th>VALOR MENSUAL P/P</th> <th>VALOR TOTAL CTTO P / P</th> <th>CANTIDAD MESES</th> <th>HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AUXILIAR DE ENFERMERIA</td> <td>\$ 1.250.088</td> <td>\$ 14.376.012,00</td> <td>11,5</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	PROFESION	VALOR MENSUAL P/P	VALOR TOTAL CTTO P / P	CANTIDAD MESES	HORAS	AUXILIAR DE ENFERMERIA	\$ 1.250.088	\$ 14.376.012,00	11,5	8																													
PROFESION	VALOR MENSUAL P/P	VALOR TOTAL CTTO P / P	CANTIDAD MESES	HORAS																																				
AUXILIAR DE ENFERMERIA	\$ 1.250.088	\$ 14.376.012,00	11,5	8																																				
k. FORMA DE PAGO	<p>Teniendo en cuenta que el contratista tuvo vigencia futura de 15 días en el mes de enero 2021.</p> <p>El valor total del presente contrato será la suma total de TRECE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/cte (\$ 13.125.924); discriminados así:</p> <p>Un pago parcial por el valor de SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/cte (\$ 625.044)</p> <p>Diez (10) pagos parciales cada uno de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.250.088) una vez terminada las actividades asignadas así:</p> <table border="1" data-bbox="626 1091 1430 1809"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>RELACIÓN PAGOS POR MES</th> <th>VALOR PAGO POR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>\$ 625.044</td></tr> <tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>\$ 1.250.088</td></tr> <tr><td colspan="2">V/TOTAL CONTRATO</td><td>\$ 13.125.924</td></tr> </tbody> </table> <p>NOTA 1: aplica <input 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</p>	No.	RELACIÓN PAGOS POR MES	VALOR PAGO POR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS	1	FEBRERO	\$ 625.044	2	MARZO	\$ 1.250.088	3	ABRIL	\$ 1.250.088	4	MAYO	\$ 1.250.088	5	JUNIO	\$ 1.250.088	6	JULIO	\$ 1.250.088	7	AGOSTO	\$ 1.250.088	8	SEPTIEMBRE	\$ 1.250.088	9	OCTUBRE	\$ 1.250.088	10	NOVIEMBRE	\$ 1.250.088	11	DICIEMBRE	\$ 1.250.088	V/TOTAL CONTRATO		\$ 13.125.924
No.	RELACIÓN PAGOS POR MES	VALOR PAGO POR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS																																						
1	FEBRERO	\$ 625.044																																						
2	MARZO	\$ 1.250.088																																						
3	ABRIL	\$ 1.250.088																																						
4	MAYO	\$ 1.250.088																																						
5	JUNIO	\$ 1.250.088																																						
6	JULIO	\$ 1.250.088																																						
7	AGOSTO	\$ 1.250.088																																						
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.250.088																																						
9	OCTUBRE	\$ 1.250.088																																						
10	NOVIEMBRE	\$ 1.250.088																																						
11	DICIEMBRE	\$ 1.250.088																																						
V/TOTAL CONTRATO		\$ 13.125.924																																						

	<p>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 <p>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. (Este soporte se entregará mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018, y quedará sujeto a realizar la retención y el pago por parte de las Unidades Ejecutoras en el momento que el Comando Financiero y Presupuesta lo indique de acuerdo al concepto emitido por dicha dependencia con Radicado No. 20181284530403).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato anexo "3. DATOS GENERALES" debidamente diligenciado.
<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: <i>(Álvaro Darío Becerra Salazar: Los riesgos en la contratación estatal. Estimación, tipificación y asignación. Leyer: "Al entrar en este ámbito, nos encontramos en terrenos propios de las obligaciones de hacer, (...) es virtualmente imposible medir con un mismo rasero todas las obligaciones de hacer que pueden existir (...) dada la inmensa variedad del contrato con prestaciones de hacer, intentar tipificar riesgos para cada una de las clases de estos contratos, sería un ejercicio supremamente extenso y casuístico". Conforme a lo expuesto se señalan en este modelo riesgos generales. Es por ello que cada Gerente del Proyecto, debe señalar los riesgos que consideren que aplican en el caso especial.)</i></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 la 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,

	<p>entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente</p> <p>(v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el 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 intereses y mora al contratista medie conciliación extrajudicial o fallo de autoridad competente.</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 (aplica de conformidad con la cuantía del contrato. No obstante lo anterior, con el fin de blindar a la entidad, se recomienda exigir las inclusive en los contratos de mínima cuantía)</p> <p>1) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Perjuicios derivados de:</p> <p>(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 (Ver. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015) por un término igual al lazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>2) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL EXTRA CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA debe aportarla conforme a la profesión para la cual fue contratado por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DE SANIDAD EJÈRCITO- DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA al momento de suscribir el contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del presente contrato y un monto Asegurado mínimo de 200 SMMLV según el caso. Dicha póliza podrá hacerla efectiva por el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DE SANIDAD EJÈRCITO- DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA en caso de acciones u omisiones con ocasión a la prestación del servicio de su profesión.</p> <p>Parágrafo primero: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. Parágrafo segundo: restablecimiento o ampliación de la garantía – EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías, cuando se hayan visto</p>

	<p>reducidas por razón de las reclamaciones del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DE SANIDAD EJÈRCITO- DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA. De igual manera en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o vigencia de las garantías otorgadas.</p> <p>Parágrafo tercero: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DE SANIDAD EJÈRCITO- DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.</p> <p>Parágrafo cuarto: El contratista deberá constituir la garantía dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la suscripción del contrato de igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía única otorgada y/o ampliar su vigencia, según el caso. Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DIRECCION DE SANIDAD EJÈRCITO- DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.</p>
n. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL
o. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la póliza de cumplimiento, calidad del servicio, responsabilidad civil extracontractual y la expedición del registro presupuestal, en todo caso será hasta el 31 de Diciembre de 2021.
p. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento el municipio de Nilo-Cundinamarca Fuerte Militar de Tolemaida., en las instalaciones del DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA y sus satélites (Consultorios Girardot, EMSUB, ESPRO, BISUM, CACSA, FUDRA).
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 DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA.

<p>r. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO</p>	<p>De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité estructurador - evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución de Nombramiento No 109 de fecha 15 de enero del 2021 de la Dirección de Sanidad Ejército-DMTOL. de la Dirección de Sanidad Ejército, recomienda al competente contractual, contratar al (la) señor (a) DIANA CAROLINA SALCEDO Cédula de ciudadanía No. 1.022.945.103 expedida en Bogotá Cundinamarca persona natural recomendada, se aplican las siguientes condiciones:</p> <p>NOTA 2: APLICA <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></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 <input type="checkbox"/> NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>El 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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).
---	---

GERENTE DEL PROYECTO
TC. DIEGO FELIPE SANCHEZ TORRES
 Director del Dispensario Médico de Tolemaida

COMITÉ TECNICO ESTRUCTURADOR

SS. YULI JIMENEZ LOPEZ
 Suboficial Jefe de Oficina Talento Humano

COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR

PS. ANGIE MARINA AVILA PADILLA
 Asesora Jurídica de Contratos.

COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR

PS. GILMA DEL PILAR LOSADA
 Asesora Económica de Contratos.

JEFE CONTRATOS

SS. MABEL RODRIGUEZ CORREDOR