Bucaramanga, 06 MAR 2025

Doctor
EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud de Santander
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato para **APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES.**

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:
El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 429 de 2016 estableció como responsabilidades de las Entidades territoriales: Implementar las Rutas Integrales de Atención en Salud- RIAS adaptado al ámbito territorial y a los diferentes grupos poblacionales, Fortalecer capacidades para la adopción, implementación, seguimiento y evaluación del modelo dentro de sus competencias.

La resolución 2367 de 2023 Por la cual se modifican los artículos 1, 2 y 3 de la Resolución 1035 de 2022 y los capítulos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del anexo técnico "Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031. En dicho plan se establecieron los pilares de Protección Social, Salud ambiental, Cultura para la vida y la salud, Integralidad en salud; se constituye en referentes conceptuales del PDDS 2022-2031, los cuales se encuentran interconectados proyectando los ejes estratégicos del plan, entendidos estos últimos como los ordenadores que se implementan a través de estrategia y líneas de acción las cuales establecerán el que hacer de los distintos actores y sectores involucrados y se establecen las Metas de resultados en salud, contemplado que; A 2031, Colombia logrará coberturas útiles de vacunación (95% -biológicos trazadores). Al 2031, Colombia mantendrá la implementación de los planes orientados a la erradicación de poliomielitis, eliminación de Sarampión y Rubeola, control y eliminación de eventos inmunoprevenibles, Síndrome de Rubeola Congénita, Tétanos Neonatal, Fiebre Amarilla, Difteria, Tuberculosis Meníngea, Hepatitis A, B y C, Neumococo, Haemophilus influenzae tipo B, Meningococo, diarreas por Rotavirus, Tos ferina, Parotiditis e Influenza, eliminación de la transmisión materno infantil de la hepatitis B. A 2031, Colombia aumentará a un 90%, la cobertura de vacunación de VPH en niños y niñas de 9 años de edad.

La ley 2406 del 2024 tiene por objeto ordenar financiar la modernización y actualización permanente del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI - como estrategia de acción preventiva prioritaria para la garantía del derecho fundamental a la salud. A su vez, esta ley establece 14 módulos para dar cumplimiento a la administración y ejecución del PAI definidos en los lineamientos emitiditos por el MSPS para cada anualidad, los cuales interactúan y son el marco para el desempeño del programa por parte de los diferentes actores y niveles, siendo ellos, las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal, las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), donde se contemplan acciones de estricto cumplimiento de acuerdo a sus competencias y responsabilidades.

En cuanto a la "Cadena de Frio" es otro de los componentes bandera que dispone el PAI a nivel nacional; en éste se integran todos los elementos técnicos y normativos para asegurar la correcta conservación, almacenamiento y transporte de vacunas e insumos, bajo estándares de calidad a nivel nacional, departamental y local, garantizando las condiciones definidas por el fabricante. Este componente se ha fortalecido a través de los años posicionando el país como referencia para la región de las Américas por 19 su

capacidad de almacenamiento, usos de tecnologías, estandarización de procesos y sistemas de monitoreo y seguimiento. Actualmente desde el nivel nacional se cuenta con la implementación del Sistema de Gestión Energética, mediante el monitoreo de consumos, implementación de planes de mejora y seguimiento al impacto ambiental mediante la medición de la huella de carbono generada por el desarrollo de las actividades propias del almacenamiento de vacunas. Asimismo, se adquirió para la verificación en tiempo real las temperaturas y humedades de los cuartos fríos de refrigeración y congelación termohigrómetros con conectividad y transmisión de datos en red, de tal manera que, se verifique permanentemente este proceso, se cuente con información en tiempo real y se establezcan planes de mejora de manera inmediata. Este sistema actúa de respaldo en caso de falla del SITRAD sistema principal de monitoreo de temperatura.

El Manual Técnico y Administrativo del PAI para complementar la gestión del programa, el cual abarca la realización de procesos de apoyo a la gestión técnica y administrativa, el seguimiento a las coberturas de vacunación con énfasis en los indicadores trazadores y dado que en los lineamientos para la Gestión y Administración del PAI-2025, se establece como uno de sus objetivos específicos el asegurar la conservación, almacenamiento y transporte de vacunas e insumos necesarios para su aplicación, bajo estándares de calidad. MODULO CADENA DE FRIO. Numeral1. Garantizar la cadena de frío de los biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social por requisitos de habilitación del servicio vigente. Numeral 2. Garantizar el monitoreo permanente de las condiciones de almacenamiento y conservación exigidas en las normas técnicas del Ministerio de Salud y Protección Social.Numeral 3 Dar cumplimiento al procedimiento de recepción de biológicos e insumos, que permitan verificar las cantidades por insumo y por lote y las condiciones físicas de llegada a cada institución. Numeral4. Contar con un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos de la totalidad de los equipos que hacen parte de la cadena de frío (refrigeradores, reguladores electrónicos de voltaje, congeladores, ultracongeladores; si aplica, aires acondicionados, cuartos fríos; si aplica, planta eléctrica, transferencia automática y servicios complementarios de agua potable, iluminación, RCI, etc.), durante toda la vigencia 2025 con personal competente que demuestre experiencia en el mantenimiento de cada equipo y realizar el respectivo reporte en los instrumentos establecidos, incluido PAIWEB. Numeral 5 Durante el almacenamiento y transporte de las vacunas garantizar el uso de refrigeradores, termos y cajas térmicas que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS, según lo manifestado por la Resolución 3100 de 2019 sobre las condiciones de habilitación del servicio de vacunación, verificable con el código PQS. Si el equipo fue adquirido antes de la expedición de la Resolución 3100 de 2019 y obtuvo la precalificación en su momento esta será válida para continuar su uso en el servicio. Numeral 6 Contar con una fuente de energía de respaldo de la red principal a los equipos que almacenan vacunas, puede ser una planta eléctrica con transferencia automática y garantizar el combustible para su funcionamiento según lo manifestado por la Resolución 3100 de 2019. Numeral 7 Aplicar el procedimiento de excursión de temperatura según INVIMA según el MSPS, OPS e INVIMA con los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal fin. Numeral 8. Realizar la toma y registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores y cuartos fríos que almacenen vacuna, dos veces al día los 365 días del año, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. Numeral 9. Realizar la toma y registro de temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados del programa 2 veces al día los 365 días del año sin excepción. El depósito de jeringas debe contar con aire acondicionado si la temperatura ambiente del almacén supera los 24°C y la humedad relativa supere 80%.

Numeral 11. Establecer y ejecutar el cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frío del PAI. Numeral 13. Contar con un plan de contingencia para mitigar excursiones de temperatura en vacunas e insumos, debidamente actualizado, publicado y socializado. Numeral 14. Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el nivel inmediatamente superior en vehículos con aire acondicionado o en furgones refrigerados según el volumen a transportar. Las ambulancias según la NTC 3729 y Resolución 9279 de 1993 no son para transportar vacunas y por lo tanto no se podrá emplear este tipo de vehículo para tal fin. Numeral 15. Garantizar las condiciones de infraestructura física de los centros de acopio PAI y de los consultorios de vacunación con base en la Resolución 3100 de 2019 y en el Manual Técnico Administrativo del PAI. Esto incluye el servicio de mantenimiento de las acometidas eléctricas, sistemas hidráulicos de agua potable y RCI, puertas, portones, pintura de paredes y techo, cielo raso, luminarias, tomacorriente, apagadores, ventanas, baños, cuartos técnicos, etc. MODULO DE INSUMOS. Numeral 1. Realizar la programación de necesidades de biológicos e insumos según la meta programática, existencias disponibles en los centros de acopios departamentales, municipales e IPS vacunadoras; capacidad de almacenamiento; fechas de vencimiento; factor de perdida para biológicas multidosis; cantidades de biológico e insumos en tránsito comportamiento del evento, indicaciones, modificaciones o actualizaciones del esquema de vacunación conforme lineamientos emitidos por el MSPS; entre otros. Numeral 7. biológicos e insumos de los municipios e IPS de su jurisdicción, con el fin de identificar errores en la solicitud. Para ello se debe tener en cuenta la metodología de asignación establecida en el Manual PAI. Numeral 17. Asegurar el almacenamiento, conservación, asignación y transporte para el traslado de vacunas e insumos del programa, desde los centros de acopio departamentales a los municipales y de los distritales y municipales hacia los puntos de vacunación, así como la redistribución de estos cuando aplique, garantizando condiciones seguras de cadena de frio y conservación de estos de acuerdo con lo normado. Entre otros.

El adecuado almacenamiento, distribución y entrega de biológicos es fundamental para garantizar el éxito de los programas de vacunación y la cobertura eficiente en toda la población. En este sentido, disponer de Centros de Acopio Provinciales y municipales de Vacunas en el departamento de Santander es una estrategia clave para mejorar la logística y asegurar que cada municipio a través de sus IPS reciba las vacunas de manera oportuna y en condiciones óptimas.

Por lo tanto, se requiere garantizar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el proyecto de inversión denominado: **"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER",** de la Secretaría de Salud de Santander.", número SSEPI: **20240680000099**, número BPIN: **2024004680107**, Eje estratégico: Eje Seguridad Multidimensional, Sector y código del Plan de Desarrollo: Es Tiempo de la Salud y Protección Social (19), Programa y código del Plan de Desarrollo: Programa Salud Publica (1905). **Actividad: Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales.**

El desarrollo de la actividad consiste en:

1. Presentar un cronograma mensual de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el profesional del centro de acopio departamental en una reunión mensual programa. **PRODUCTO:** Cronograma mensual de actividades con visto bueno del supervisor.

4

2. Elaborar y ejecutar plan de inducción para los nuevos funcionarios PAI de los municipios y Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de los Municipios asignados (secretarios de Salud, Coordinadores PAI, enfermeras, auxiliares de enfermería, digitadores, conductores, etc.), esta actividad solo aplica cuando exista personal nuevo. **PRODUCTO:** plan de inducción, registro fotográfico, agenda a desarrollar, presentaciones utilizadas, listado de asistencia, certificados de inducción.
3. Realizar el cálculo y solicitud de pedidos de los inmunobiológicos, jeringas e insumos del centro de acopio de acuerdo a la capacidad de almacenamiento y necesidad, siguiendo los procedimientos, lineamientos, frecuencia y periodicidad establecida en los procedimientos, garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución, razón por la cual deberá ser realizado por personal profesional entrenado cumpliendo con todos los tramites que permita un abastecimiento permanente del programa en todos los Municipios de su influencia **PRODUCTO:** acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.
4. Realizar los procedimientos de aprobación, asignación, alistamiento, agendamiento y despacho de pedidos de biológicos e insumos a las IPS de los municipios del área de influencia del centro de acopio provincial de acuerdo a los cronogramas y procedimientos establecidos, garantizando el abastecimiento, disponibilidad y oferta de los insumos del programa. **PRODUCTO:** Cronograma de entregas a los municipios asignados, correo de electrónico de agendamiento, reporte de asignación territorial de pedidos de PAIWEB, comprobante y/o actas de entrega de biológicos e insumos a las IPS vacunadoras debidamente firmados, fotografías de las entregas. formato de pedido de los municipios, acuso de recibido.
5. Consolidar, revisar y llevar el registro de los saldos e inventarios del Centro de Acopio y de cada uno de los Municipios asignados en el formato de movimiento mensual el cual deberá ser coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas y los pedidos entregados en el mes. Envío al Departamento dentro de los primeros cinco días de cada mes. **PRODUCTO:** Formato de movimiento diario/semanal/mensual del centro de acopio y de cada municipio asignado debidamente diligenciado, correo electrónico de envió al Departamento.
6. Garantizar la conservación y almacenamiento de los biológicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad, con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. **PRODUCTO:** cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.
7. Contar con un plan de contingencia para prevención de daños de vacunas e insumos por fallas en el fluido eléctrico, debidamente actualizado, publicado y socializado. **PRODUCTO**: Documento elaborado que cuente con acta de acuerdo para el traslado de biológicos a otra IPS, acta de socialización a los funcionarios (auxiliares de

5

enfermería, enfermeras, vigilantes, servicios generales etc), listado de asistencia y fotografías de la socialización, flujograma de llamadas publicado.

8. Realizar la toma y registro diario de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, dos veces al día los 365 días del año y la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. **PRODUCTO:** formato de registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, formato de registro de la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados en los formatos establecidos desde el MSPS con informe y concepto de los registros de temperatura.
9. Realizar el cargue y actualización permanente los inventarios de cadena de frío del centro de acopio provincial y el seguimiento y verificación de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia y realizar el respectivo reporte en el sistema de información PAIWEB. **PRODUCTO:** plantilla de inventario de cadena de frío del centro de acopio provincial y de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia, informe semestral del reporte al PAIWEB y/o cuando haya modificaciones, plantilla de informe de inventario institucional, informe ejecutivo del reporte del inventario a PAIWEB.
10. Realizar el proceso de recepción, captura, actualización, consolidación y generación de los informes del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI de todos los municipios del área de influencia y demás informes requeridos por el supervisor del contrato y enviarla de manera oportuna y con calidad requerida, en la fecha límite indicada y con el 100% de la información generada, en los formatos definidos en los lineamientos y normatividad vigente. **PRODUCTO:** Archivo con informes consolidados de todos los municipios del área de influencia enviados oportunamente y actualizados según requerimientos, Informe de oportunidad, evidencia de correo de envío de manera oportuna.
11. Brindar mensualmente asistencia técnica y verificación a cuatro (4) IPS vacunadoras de los municipios de su área de influencia para el fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas y administrativas que contribuyan a garantizar la oportunidad en la programación y abastecimiento eficiente y segura de insumos, verificación al cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos del programa y seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento e indicadores. **PRODUCTO:** cronograma de visitas, Actas de visita e instrumento asesoría y asistencia técnica aplicados en las IPS Vacunadoras y Planes de cumplimiento según hallazgos socializada y firmada por el gerente de la institución. Registros fotográficos. Informe mensual de las visitas.
12. Realizar reporte por escrito de manera inmediata al centro de acopio departamental en los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal fin, la pérdida de vacunas o insumos del programa por interrupción en la cadena de frio, en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados realizando posteriormente seguimiento. **PRODUCTO:** correo electrónico de notificación, acta de acompañamiento y seguimiento a la IPS, formatos de reporte de perdidas establecido por el MSPS y el INVIMA diligenciados, informe final de lo realizado, informe y consolidado trimestral de pérdidas por interrupción de cadena de frio de centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados que incluya seguimiento el reportes de pérdidas de cadena de frío y a los planes de mejora, garantizando la cadena de frio de estos biológicos e insumos en cuarentena, preservando las medidas de aislamiento y control para el no uso de los biológicos o insumos involucrados hasta recibir la respuesta de uso o no uso por parte del INVIMA.
13. Realizar seguimiento semanal/mensual a las fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados, e implementar puntos de control, generando alertas oportunas y estrategias para garantizar su uso en la población en aras de evitar su pérdida por esta causa. **PRODUCTO:** informe semanal/mensual de seguimiento a

6

fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos, correo de notificación y/o retroalimentación a los municipios e IPS.

14. Realizar en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados el arqueo mensual del movimiento e inventario de biológicos, diluyentes, jeringas y demás insumos corroborando las existencias en el refrigerador y coincidencia de lotes, el cual deberá ser comparado con el inventario de PAIWEB, el movimiento y el Kardex para identificar las diferencias y realizar los ajustes a que haya lugar. **PRODUCTO:** Kardex actualizado, del centro de acopio y municipios, inventario PAIWEB, acta y/o informe semanal/mensual de hallazgos, Oficio de solicitud de salida de elementos del Programa al almacén de la secretaría de Salud Departamental con los soportes y firmada por la gerencia y control interno.

OTRAS OBLIGACIONES:

- Garantizar los recursos tecnológicos (Hardware, Software, acceso a internet, entre otros) suficientes y actualizados para el adecuado funcionamiento del sistema de información nominal del PAI.

ESPECIFICACIONES:

La entidad contratada deberá acreditar la infraestructura física, tecnológica y de personal en el marco de los lineamientos de la Resolución 3100 de 2019 o quien la modifique "Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, alejado de la contaminación externa mediante barreras físicas y las condiciones, las especificaciones descritas en el Manual Técnico Administrativo del PAI Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y los lineamientos para gestión y Administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones 2025.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA:

- Los pisos serán impermeables, sólidos, incombustibles, de fácil limpieza, antideslizantes, uniformes y con nivelación adecuada para facilitar el drenaje.
- Las paredes y techos serán de color claro, superficie lisa, sin juntas, lavables, impermeables, incombustibles, sólidos, resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura; los materiales usados para su terminado no deben contener sustancias tóxicas, irritantes o inflamables.
- La unión de paredes con pisos y techos deberá llevar guarda escoba de mediacaña de material lavable.
- Si existen ventanas de abrir, estas llevarán un control de la apertura de los basculantes para permanecer cerrada y evitar la entrada de contaminación externa. Evitar la radiación solar directa sobre los ventanales.
- La iluminación será uniforme y simétrica en todos los espacios.
- El área de máquinas estará dotada de equipo para prevención y control de incendios y otros accidentes, así como de personal capacitado para su uso. Se deben atender las recomendaciones de la norma de seguridad y salud en el trabajo.
- Si la temperatura ambiente dentro del recinto es igual o superior a 24 °C, se debe incluir en el espacio de oficinas, recepción y de los refrigeradores y congeladores un sistema de aire acondicionado con capacidad térmica evaluada por empresa del sector de acondicionamiento de aires.
- La infraestructura física deberá cumplir con la normatividad colombiana existente en lo referente a instalaciones eléctricas, reglamento técnico de instalaciones eléctricas (Retie), de seguridad y salud en el trabajo y demás que determine la ley.
- La ubicación del centro de acopio debe ser en el primer piso, para facilitar el cargue y descargue.

RED DE FRIO: El contratista deberá contar con la dotación adecuada y de calidad de los elementos, insumos y dispositivos necesarios en la administración de los productos biológicos.

Debe haber evidencia de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, según cronograma de revisiones periódicas de acuerdo con las especificaciones técnicas del equipo, realizado por profesional o técnico que demuestre experiencia específica en el manejo de estos aparatos y que incluya el cumplimiento de los requisitos e indicaciones dados por los fabricantes y el registro en la respectiva hoja de vida y bitácora de fallas y Garantizar la cadena de frío de los biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa durante la recepción, almacenamiento, manejo y distribución, según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el MSPS por requisitos de habilitación del servicio vigente

Como mínimo el centro de acopio debe contar con el siguiente equipo de red de frío:

- Refrigeradores horizontales para conservación de vacunas con el respectivo regulador o estabilizador de voltaje, que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Congeladores para paquetes fríos que cubra las necesidades de equipos.
- Cajas Térmicas y termos porta-vacunas suficientes para cubrir las necesidades de la provincia y cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Todos los equipos de red de frio deben contar con termómetros digitales de máximas y mínimas para control de temperatura
- Paquetes fríos suficientes para el numero de termos y cajas térmicas.
- Planta eléctrica de transferencia automática
- El transporte de biológicos e insumos desde el Centro de Acopio Departamental hasta cada Centro de Acopio Provincial debe asegurarse en vehículos exclusivos y que cumpla con las especificaciones técnicas.
- Estantería y estibas plásticas suficientes para el almacenamiento de papelería, jeringas, diluyentes, termos y cajas.

TALENTO HUMANO:

Para la realización de las actividades se requiere contar con mínimo un profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo a los lineamientos del programa.

PRESUPUESTO OFICIAL

Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales.			
ACTIVIDAD	**CANTIDAD MENSUAL**	**VALOR UNITARIO MENSUAL**	**VALOR TOTAL MENSUAL**
Profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo con los lineamientos del programa.	1	$ 9.000.000	$ 9.000.000

8

Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución. acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Garantizar el abastecimiento, almacenamiento, y custodia de los inmunobiologicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad , con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. Producto: cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
VALOR TOTAL MENSUAL CON IVA INCLUIDO			**$11.500.000**

PLAZO: Sera de **SIETE (07) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2025.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El Departamento ha calculado el valor del contrato interadministrativo en **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000)**, este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos, incluyendo los gastos ordenanzales, pagaderos por mensualidades vencidas.

FORMA DE PAGO
EL DEPARTAMENTO pagará al contratista de la siguiente manera: **SIETE (07) MENSUALIDADES** vencidas cada una por valor de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($11.500.000)**

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Piedecuesta y municipios del área metropolitana y soto norte

PROVINCIA	CENTRO DE ACOPIO	MUNICIPIOS	TOTAL, MUNICIPIOS
ÁREA METROPOLITANA Y SOTO NORTE	ESE Hospital de Piedecuesta	Piedecuesta, Lebrija, Los Santos, Santa Bárbara, Zapatoca, Rionegro, Betulia, El Playón, Toná.	9

SUPERVISOR: LUZ STELA DURAN BAUTISTA
Profesional Universitario

9

INFORMACIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

NOMBRE DEL PROYECTO	**"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER"**
NÚMERO SSEPI	20240680000099
NÚMERO BPIN	2024004680107
NUMERO Y FECHA DE CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CERTIFICADO No 046 del 06 febrero 2025
ACTIVIDAD	**Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales.**
CDP Y FECHA	**Nro. 25000381 Expedido 10 febrero 2025**
OBJETO	APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER"

Lo anterior teniendo en cuenta la necesidad de esta dependencia de desarrollar las actividades que apoyen el logro de las metas trazadas por el Departamento de Santander.

Cordialmente,

ZULEMA ROSALBA GALVIS VILLARREAL
Directora Salud Integral

Proyectó: **MÓNICA ROMERO SALAZAR**
Coordinadora Promoción y Prevención

	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	1 de 2

10

CERTIFICACIÓN No. 046

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL
En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1º, Literal B, Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15.

CERTIFICA.

PLAN DE DESARROLLO "ES TIEMPO DE SANTANDER 2024 - 2027"	
NOMBRE DEL PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER
SSEPI	20240680000099
BPIN	2024004680107
EJE ESTRATEGICO	Eje Seguridad Multidimensional
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es tiempo de la Salud y la Protección Social - 19
META DE RESULTADO	Aumentar a 95% las coberturas útiles de vacunación en biológicos trazadores (triple viral de 1 año, BCG nacidos vivos, DPT 5 años 2do refuerzo, Pentavalente 3 dosis menores de 1 año). Reducir a 4,0 la tasa de mortalidad por EDA en menores de 5 años. Mantener en 4,6 la tasa de mortalidad por IRA en menores de 5 años.
INDICADOR DE RESULTADO	Porcentaje de población vacunada triple viral de 1 año Porcentaje de población vacunada BCG nacidos vivos Porcentaje de población vacunada DPT 5 años 2do refuerzo Porcentaje de población vacunada Pentavalente 3 dosis menores de 1 año Tasa de mortalidad por EDA por 100.000 menores de 5 años Tasa de mortalidad por IRA por 100.000 menores de 5 años
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Salud Publica - 1905
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Cuartos fríos con mantenimiento – 1905013 Servicio de gestión del riesgo para enfermedades inmunoprevenibles – 1905027 Servicio de gestión del riesgo para enfermedades emergentes, reemergentes y desatendidas, anualmente – 1905027 Servicio de promoción de la salud para enfermedades emergentes, reemergentes y desatendidas, anualmente – 1905054 Servicio de promoción de la salud, para enfermedades inmunoprevenibles, anualmente – 1905054 Servicio de asistencia técnica, a los municipios del Departamento Santander, anualmente - 1905050
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Número de Cuartos fríos con mantenimiento - 190501300 Número de Estrategias de gestión del riesgo para enfermedades inmunoprevenibles implementadas - 190502702 Número de Estrategias de gestión del riesgo para enfermedades emergentes, reemergentes y desatendidas implementadas - 190502602 Número de Estrategias de promoción de la salud para enfermedades emergentes, reemergentes y desatendidas implementadas - 190505409 Número de Estrategias de promoción de la salud para enfermedades inmunoprevenibles implementadas - 190505410 Número de Entidades territoriales asistidas técnicamente 190505002
Valor Total del Proyecto	$10.848.417.736.00
Valor Total de la Vigencia Actual	$2.335.000.000,00
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra:

06 FEB 2025 ORIGINAL

Scanned with CamScanner

	CERTIFICACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS	CÓDIGO	ES-PE-RG-19
		VERSIÓN	17
		FECHA DE MODIFICACIÓN	04/06/2024
		PÁGINA	2 de 2

		Interventoría:			
		Otros:	$2.335.000.000,00		
		Total:	$2.335.000.000,00		
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS					
Vigencia Actual		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**		**Vigencia Futura** (Ordinaria – Excepcional) **20##**	
Obra:		Obra:		Obra:	
Interventoría:		Interventoría:		Interventoría:	
Otros:	$2.335.000.000,00	Otros:		Otros	
Total:	$2.335.000.000,00	Total:		Total	

Fuente(s) de Financiación:	Código (s) PUC-CCPET
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA $20.000.000,00	2.3.2.02.02.006.19.1905.1905027.51
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA $130.000.000,00	2.3.2.02.02.008.19.1905.1905013.51
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA $805.000.000,00	2.3.2.02.02.008.19.1905.1905050.59
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA - PIC $250.000.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905026.54
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA - PIC $200.000.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905027.51
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA $560.000.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905050.59
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA - PIC $370.000.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905054.56

Solicitud realizada por:	**Nombre:** EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
	Cargo: Secretario de Salud Departamental
Proyecto revisado técnica y documental por:	**Nombre:** EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Fecha de registro y/o última actualización:	**30/01/2025**
Nota:	

DIANA PAOLA PLATA MATEUS
Secretaria de Planeación (E)

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Profesional Grupo de Proyectos e Inversión Pública

06 FEB 2025 ORIGINAL

046 -

Proyectó: Eytel Francisco Viñas Fruto

Scanned with CamScanner

12

	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CD	CÓDIGO	AP-GF-RG-162
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	06/01/2022
		PÁGINA	1 de 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:25000381
Expedido en Bucaramanga, en Febrero 10 de 2025

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO
En Cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 Artículo 71.

CERTIFICA

Que en el presupuesto de gastos de la vigencia Actual, se registra una partida por valor de $560,000,000.00 (QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : SECRETARIA DE SALUD
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905050.59 Cód.interno: 251167
Detalle Rubro : Implementación de acciones para la gestión del riesgo, prevención de las enfermedades inmunoprevenibles y control de las enfermedades prevalentes de la infancia en Santander
Fuente de Financiación : SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA
Acto Administrativo : DECRETO LIQUIDACIÓN 1064 05 DIC 2024
Valor Rubro : $ 560,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000099
Meta : 249564 $ 560,000,000.00
No BPIN : 2024004680107

Vigencia del Cdp : 324 días
Concepto del Cdp :

IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : ESTEVEZ NIÑO LILIANA PATRICIA
Revisado por :

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Director Técnico de Presupuesto

13

Bucaramanga, 06 MAR 2025

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación.

A su vez el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato, igualmente establece los elementos que deben contener los estudios y documentos previos.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR
La competencia para adelantar el proceso de selección y contratación que nos ocupa, se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- El Decreto Departamental No 041 de enero 30 de 2025 expedido por el Gobernador del Departamento.
- La ordenanza 007 del 31 de mayo de 2024 por la cual se adopta el Plan Desarrollo Departamental 2024-2027: "ES TIEMPO DE SANTANDER".
- Certificación N° 046 de 06 febrero 2025, SSEPI No. 20240680000099, BPIN: 2024004680107 del banco de programas y proyectos de inversión pública de la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander
- Decreto 651 del 21 de noviembre de 2022, expedida por el Gobernador de Santander, por medio de la cual se expide el manual de contratación del Departamento de Santander.
- Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021, expedida por el Gobernador de Santander, por medio de la cual se expide el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.
- Que la Secretaría Administrativa del Departamento de Santander publico el objeto del presente estudio dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

CONVOCATORIA DE VEEDORES
El Departamento de Santander convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 429 de 2016 estableció como responsabilidades de las Entidades territoriales: Implementar las Rutas Integrales de Atención en Salud- RIAS adaptado al ámbito territorial y a los diferentes grupos poblacionales, Fortalecer capacidades para la adopción, implementación, seguimiento y evaluación del modelo dentro de sus competencias.

La resolución 2367 de 2023 Por la cual se modifican los artículos 1, 2 y 3 de la Resolución 1035 de 2022 y los capítulos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del anexo técnico "Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031. En dicho plan se establecieron los pilares de Protección Social, Salud ambiental, Cultura para la vida y la salud, Integralidad en salud; se constituye en referentes conceptuales del PDDS 2022-2031, los cuales se encuentran interconectados proyectando los ejes estratégicos del plan, entendidos estos últimos como los ordenadores que se implementan a través de estrategia y líneas de acción las cuales establecerán el que hacer de los distintos actores y sectores involucrados y se establecen las Metas de resultados en salud, contemplado que; A 2031, Colombia logrará coberturas útiles de vacunación (95% -biológicos trazadores). Al 2031, Colombia mantendrá la implementación de los planes orientados a la erradicación de poliomielitis, eliminación de Sarampión y Rubeola, control y eliminación de eventos inmunoprevenibles, Síndrome de Rubeola Congénita, Tétanos Neonatal, Fiebre Amarilla, Difteria, Tuberculosis Meníngea, Hepatitis A, B y C, Neumococo, Haemophilus influenzae tipo B, Meningococo, diarreas por Rotavirus, Tos ferina, Parotiditis e Influenza, eliminación de la transmisión materno infantil de la hepatitis B. A 2031, Colombia aumentará a un 90%, la cobertura de vacunación de VPH en niños y niñas de 9 años de edad.

La ley 2406 del 2024 tiene por objeto ordenar financiar la modernización y actualización permanente del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI - como estrategia de acción preventiva prioritaria para la garantía del derecho fundamental a la salud. A su vez, esta ley establece 14 módulos para dar cumplimiento a la administración y ejecución del PAI definidos en los lineamientos emitiditos por el MSPS para cada anualidad, los cuales interactúan y son el marco para el desempeño del programa por parte de los diferentes actores y niveles, siendo ellos, las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal, las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), donde se contemplan acciones de estricto cumplimiento de acuerdo a sus competencias y responsabilidades.

En cuanto a la "Cadena de Frio" es otro de los componentes bandera que dispone el PAI a nivel nacional; en éste se integran todos los elementos técnicos y normativos para asegurar la correcta conservación, almacenamiento y transporte de vacunas e insumos, bajo estándares de calidad a nivel nacional, departamental y local, garantizando las condiciones definidas por el fabricante. Este componente se ha fortalecido a través de los años posicionando el país como referencia para la región de las Américas por 19 su capacidad de almacenamiento, usos de tecnologías, estandarización de procesos y sistemas de monitoreo y seguimiento. Actualmente desde el nivel nacional se cuenta con la implementación del Sistema de Gestión Energética, mediante el monitoreo de consumos, implementación de planes de mejora y seguimiento al impacto ambiental mediante la medición de la huella de carbono generada por el desarrollo de las actividades propias del almacenamiento de vacunas. Asimismo, se adquirió para la verificación en tiempo real las temperaturas y humedades de los cuartos fríos de refrigeración y congelación termohigrómetros con conectividad y transmisión de datos en red, de tal manera que, se verifique permanentemente este proceso, se cuente con información en tiempo real y se establezcan planes de mejora de manera inmediata. Este sistema actúa de respaldo en caso de falla del SITRAD sistema principal de monitoreo de temperatura.

El Manual Técnico y Administrativo del PAI para complementar la gestión del programa, el cual abarca la realización de procesos de apoyo a la gestión técnica y administrativa, el seguimiento a las coberturas de vacunación con énfasis en los indicadores trazadores y dado que en los lineamientos para la Gestión y Administración del PAI-2025, se establece como uno de sus objetivos específicos el asegurar la conservación, almacenamiento y transporte de vacunas e insumos necesarios para su aplicación, bajo estándares de calidad. MODULO CADENA DE FRIO. Numeral1. Garantizar la cadena de frío de los

15

biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social por requisitos de habilitación del servicio vigente. Numeral 2. Garantizar el monitoreo permanente de las condiciones de almacenamiento y conservación exigidas en las normas técnicas del Ministerio de Salud y Protección Social.Numeral 3 Dar cumplimiento al procedimiento de recepción de biológicos e insumos, que permitan verificar las cantidades por insumo y por lote y las condiciones físicas de llegada a cada institución. Numeral4. Contar con un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos de la totalidad de los equipos que hacen parte de la cadena de frío (refrigeradores, reguladores electrónicos de voltaje, congeladores, ultracongeladores; si aplica, aires acondicionados, cuartos fríos; si aplica, planta eléctrica, transferencia automática y servicios complementarios de agua potable, iluminación, RCI, etc.), durante toda la vigencia 2025 con personal competente que demuestre experiencia en el mantenimiento de cada equipo y realizar el respectivo reporte en los instrumentos establecidos, incluido PAIWEB. Numeral 5 Durante el almacenamiento y transporte de las vacunas garantizar el uso de refrigeradores, termos y cajas térmicas que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS, según lo manifestado por la Resolución 3100 de 2019 sobre las condiciones de habilitación del servicio de vacunación, verificable con el código PQS. Si el equipo fue adquirido antes de la expedición de la Resolución 3100 de 2019 y obtuvo la precalificación en su momento esta será válida para continuar su uso en el servicio. Numeral 6 Contar con una fuente de energía de respaldo de la red principal a los equipos que almacenan vacunas, puede ser una planta eléctrica con transferencia automática y garantizar el combustible para su funcionamiento según lo manifestado por la Resolución 3100 de 2019. Numeral 7 Aplicar el procedimiento de excursión de temperatura según INVIMA según el MSPS, OPS e INVIMA con los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal fin. Numeral 8. Realizar la toma y registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores y cuartos fríos que almacenen vacuna, dos veces al día los 365 días del año, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. Numeral 9. Realizar la toma y registro de temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados del programa 2 veces al día los 365 días del año sin excepción. El depósito de jeringas debe contar con aire acondicionado si la temperatura ambiente del almacén supera los 24°C y la humedad relativa supere 80%. Numeral 11. Establecer y ejecutar el cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frío del PAI. Numeral 13. Contar con un plan de contingencia para mitigar excursiones de temperatura en vacunas e insumos, debidamente actualizado, publicado y socializado. Numeral 14. Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el nivel inmediatamente superior en vehículos con aire acondicionado o en furgones refrigerados según el volumen a transportar. Las ambulancias según la NTC 3729 y Resolución 9279 de 1993 no son para transportar vacunas y por lo tanto no se podrá emplear este tipo de vehículo para tal fin. Numeral 15. Garantizar las condiciones de infraestructura física de los centros de acopio PAI y de los consultorios de vacunación con base en la Resolución 3100 de 2019 y en el Manual Técnico Administrativo del PAI. Esto incluye el servicio de mantenimiento de las acometidas eléctricas, sistemas hidráulicos de agua potable y RCI, puertas, portones, pintura de paredes y techo, cielo raso, luminarias, tomacorriente, apagadores, ventanas, baños, cuartos técnicos, etc. MODULO DE INSUMOS. Numeral 1. Realizar la programación de necesidades de biológicos e insumos según la meta programática, existencias disponibles en los centros de acopios departamentales, municipales e IPS vacunadoras; capacidad de almacenamiento; fechas de vencimiento; factor de perdida para biológicas multidosis; cantidades de biológico e insumos en tránsito comportamiento del evento, indicaciones, modificaciones o actualizaciones del esquema de vacunación conforme lineamientos emitidos por el MSPS; entre otros. Numeral 7. biológicos e insumos de los municipios e IPS de su jurisdicción, con el fin de identificar errores en la solicitud. Para ello se debe tener en cuenta la metodología de asignación establecida en el Manual PAI. Numeral 17. Asegurar el almacenamiento, conservación, asignación y transporte para el traslado de vacunas e insumos del programa, desde los centros de acopio departamentales a los municipales y

16

de los distritales y municipales hacia los puntos de vacunación, así como la redistribución de estos cuando aplique, garantizando condiciones seguras de cadena de frio y conservación de estos de acuerdo con lo normado. Entre otros.

El adecuado almacenamiento, distribución y entrega de biológicos es fundamental para garantizar el éxito de los programas de vacunación y la cobertura eficiente en toda la población. En este sentido, disponer de Centros de Acopio Provinciales y municipales de Vacunas en el departamento de Santander es una estrategia clave para mejorar la logística y asegurar que cada municipio a través de sus IPS reciba las vacunas de manera oportuna y en condiciones óptimas.

En cumplimiento de los objetivos y parámetros legales, así como de los lineamientos contenidos en cumplimiento de las metas de Resultado y de producto que se encuentran articuladas o inmersas en el Plan de Desarrollo "**ES TIEMPO DE SANTANDER, 2024-2027**", por lo tanto, se requiere garantizar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el proyecto de inversión denominado: "**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER",** de la Secretaría de Salud de Santander", número SSEPI: **20240680000099**, número BPIN: **2024004680107**, Eje estratégico: Eje Seguridad Multidimensional, Sector y código del Plan de Desarrollo: Es Tiempo de la Salud y Protección Social (19), Programa y código del Plan de Desarrollo: Programa Salud Publica (1905). **Actividad: APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES.**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

Descripción del objeto a contratar

APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER

2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

Las acciones a desarrollar se deben realizar incluyendo:

Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales:

El desarrollo de la actividad consiste en:

1. Presentar un cronograma mensual de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el profesional del centro de acopio departamental en una reunión mensual programa. **PRODUCTO:** Cronograma mensual de actividades con visto bueno del supervisor.
2. Elaborar y ejecutar plan de inducción para los nuevos funcionarios PAI de los municipios y Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de los Municipios asignados (secretarios de Salud, Coordinadores PAI, enfermeras, auxiliares de enfermería, digitadores, conductores, etc.), esta actividad solo aplica cuando exista personal nuevo. **PRODUCTO:** plan de inducción, registro fotográfico, agenda a desarrollar, presentaciones utilizadas, listado de asistencia, certificados de inducción.
3. Realizar el cálculo y solicitud de pedidos de los inmunobiológicos, jeringas e insumos del centro de acopio de acuerdo a la capacidad de almacenamiento y necesidad, siguiendo los procedimientos, lineamientos, frecuencia y periodicidad establecida en los procedimientos, garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con

las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución, razón por la cual deberá ser realizado por personal profesional entrenado cumpliendo con todos los tramites que permita un abastecimiento permanente del programa en todos los Municipios de su influencia **PRODUCTO:** acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.

4. Realizar los procedimientos de aprobación, asignación, alistamiento, agendamiento y despacho de pedidos de biológicos e insumos a las IPS de los municipios del área de influencia del centro de acopio provincial de acuerdo a los cronogramas y procedimientos establecidos, garantizando el abastecimiento, disponibilidad y oferta de los insumos del programa. **PRODUCTO:** Cronograma de entregas a los municipios asignados, correo de electrónico de agendamiento, reporte de asignación territorial de pedidos de PAIWEB, comprobante y/o actas de entrega de biológicos e insumos a las IPS vacunadoras debidamente firmados, fotografías de las entregas. formato de pedido de los municipios, acuso de recibido.
5. Consolidar, revisar y llevar el registro de los saldos e inventarios del Centro de Acopio y de cada uno de los Municipios asignados en el formato de movimiento mensual el cual deberá ser coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas y los pedidos entregados en el mes. Envío al Departamento dentro de los primeros cinco días de cada mes. **PRODUCTO:** Formato de movimiento diario/semanal/mensual del centro de acopio y de cada municipio asignado debidamente diligenciado, correo electrónico de envió al Departamento.
6. Garantizar la conservación y almacenamiento de los biológicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad, con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. **PRODUCTO:** cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.
7. Contar con un plan de contingencia para prevención de daños de vacunas e insumos por fallas en el fluido eléctrico, debidamente actualizado, publicado y socializado. **PRODUCTO**: Documento elaborado que cuente con acta de acuerdo para el traslado de biológicos a otra IPS, acta de socialización a los funcionarios (auxiliares de enfermería, enfermeras, vigilantes, servicios generales etc), listado de asistencia y fotografías de la socialización, flujograma de llamadas publicado.
8. Realizar la toma y registro diario de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, dos veces al día los 365 días del año y la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. **PRODUCTO:** formato de registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, formato de registro de la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados en los formatos establecidos desde el MSPS con informe y concepto de los registros de temperatura.
9. Realizar el cargue y actualización permanente los inventarios de cadena de frío del centro de acopio provincial y el seguimiento y verificación de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia y realizar el respectivo reporte en el sistema de información PAIWEB. **PRODUCTO:** plantilla de inventario de cadena de frío del centro de acopio provincial y de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia, informe semestral del reporte al PAIWEB y/o cuando haya

18

modificaciones, plantilla de informe de inventario institucional, informe ejecutivo del reporte del inventario a PAIWEB.

10. Realizar el proceso de recepción, captura, actualización, consolidación y generación de los informes del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI de todos los municipios del área de influencia y demás informes requeridos por el supervisor del contrato y enviarla de manera oportuna y con calidad requerida, en la fecha límite indicada y con el 100% de la información generada, en los formatos definidos en los lineamientos y normatividad vigente. **PRODUCTO:** Archivo con informes consolidados de todos los municipios del área de influencia enviados oportunamente y actualizados según requerimientos, Informe de oportunidad, evidencia de correo de envío de manera oportuna.
11. Brindar mensualmente asistencia técnica y verificación a cuatro (4) IPS vacunadoras de los municipios de su área de influencia para el fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas y administrativas que contribuyan a garantizar la oportunidad en la programación y abastecimiento eficiente y segura de insumos, verificación al cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos del programa y seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento e indicadores. **PRODUCTO:** cronograma de visitas, Actas de visita e instrumento asesoría y asistencia técnica aplicados en las IPS Vacunadoras y Planes de cumplimiento según hallazgos socializada y firmada por el gerente de la institución. Registros fotográficos. Informe mensual de las visitas.
12. Realizar reporte por escrito de manera inmediata al centro de acopio departamental en los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal fin, la pérdida de vacunas o insumos del programa por interrupción en la cadena de frio, en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados realizando posteriormente seguimiento. **PRODUCTO:** correo electrónico de notificación, acta de acompañamiento y seguimiento a la IPS, formatos de reporte de perdidas establecido por el MSPS y el INVIMA diligenciados, informe final de lo realizado, informe y consolidado trimestral de pérdidas por interrupción de cadena de frio de centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados que incluya seguimiento el reportes de pérdidas de cadena de frío y a los planes de mejora, garantizando la cadena de frio de estos biológicos e insumos en cuarentena, preservando las medidas de aislamiento y control para el no uso de los biológicos o insumos involucrados hasta recibir la respuesta de uso o no uso por parte del INVIMA.
13. Realizar seguimiento semanal/mensual a las fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados, e implementar puntos de control, generando alertas oportunas y estrategias para garantizar su uso en la población en aras de evitar su pérdida por esta causa. **PRODUCTO:** informe semanal/mensual de seguimiento a fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos, correo de notificación y/o retroalimentación a los municipios e IPS.
14. Realizar en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados el arqueo mensual del movimiento e inventario de biológicos, diluyentes, jeringas y demás insumos corroborando las existencias en el refrigerador y coincidencia de lotes, el cual deberá ser comparado con el inventario de PAIWEB, el movimiento y el Kardex para identificar las diferencias y realizar los ajustes a que haya lugar. **PRODUCTO:** Kardex actualizado, del centro de acopio y municipios, inventario PAIWEB, acta y/o informe semanal/mensual de hallazgos, Oficio de solicitud de salida de elementos del Programa al almacén de la secretaría de Salud Departamental con los soportes y firmada por la gerencia y control interno.

OTRAS OBLIGACIONES:

- Garantizar los recursos tecnológicos (Hardware, Software, acceso a internet, entre otros) suficientes y actualizados para el adecuado funcionamiento del sistema de información nominal del PAI.

ESPECIFICACIONES:

La entidad contratada deberá acreditar la infraestructura física, tecnológica y de personal en el marco de los lineamientos de la Resolución 3100 de 2019 o quien la modifique "Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo

referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, alejado de la contaminación externa mediante barreras físicas y las condiciones, las especificaciones descritas en el Manual Técnico Administrativo del PAI Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y los lineamientos para gestión y Administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones 2025.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA:

- Los pisos serán impermeables, sólidos, incombustibles, de fácil limpieza, antideslizantes, uniformes y con nivelación adecuada para facilitar el drenaje.
- Las paredes y techos serán de color claro, superficie lisa, sin juntas, lavables, impermeables, incombustibles, sólidos, resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura; los materiales usados para su terminado no deben contener sustancias tóxicas, irritantes o inflamables.
- La unión de paredes con pisos y techos deberá llevar guarda escoba de mediacaña de material lavable.
- Si existen ventanas de abrir, estas llevarán un control de la apertura de los basculantes para permanecer cerrada y evitar la entrada de contaminación externa. Evitar la radiación solar directa sobre los ventanales.
- La iluminación será uniforme y simétrica en todos los espacios.
- El área de máquinas estará dotada de equipo para prevención y control de incendios y otros accidentes, así como de personal capacitado para su uso. Se deben atender las recomendaciones de la norma de seguridad y salud en el trabajo.
- Si la temperatura ambiente dentro del recinto es igual o superior a 24 °C, se debe incluir en el espacio de oficinas, recepción y de los refrigeradores y congeladores un sistema de aire acondicionado con capacidad térmica evaluada por empresa del sector de acondicionamiento de aires.
- La infraestructura física deberá cumplir con la normatividad colombiana existente en lo referente a instalaciones eléctricas, reglamento técnico de instalaciones eléctricas (Retie), de seguridad y salud en el trabajo y demás que determine la ley.
- La ubicación del centro de acopio debe ser en el primer piso, para facilitar el cargue y descargue.

RED DE FRIO: El contratista deberá contar con la dotación adecuada y de calidad de los elementos, insumos y dispositivos necesarios en la administración de los productos biológicos. Debe haber evidencia de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, según cronograma de revisiones periódicas de acuerdo con las especificaciones técnicas del equipo, realizado por profesional o técnico que demuestre experiencia específica en el manejo de estos aparatos y que incluya el cumplimiento de los requisitos e indicaciones dados por los fabricantes y el registro en la respectiva hoja de vida y bitácora de fallas y Garantizar la cadena de frío de los biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa durante la recepción, almacenamiento, manejo y distribución, según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el MSPS por requisitos de habilitación del servicio vigente

Como mínimo el centro de acopio debe contar con el siguiente equipo de red de frío:

- Refrigeradores horizontales para conservación de vacunas con el respectivo regulador o estabilizador de voltaje, que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Congeladores para paquetes fríos que cubra las necesidades de equipos.
- Cajas Térmicas y termos porta-vacunas suficientes para cubrir las necesidades de la provincia y cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Todos los equipos de red de frio deben contar con termómetros digitales de máximas y mínimas para control de temperatura
- Paquetes fríos suficientes para el numero de termos y cajas térmicas.
- Planta eléctrica de transferencia automática
- El transporte de biológicos e insumos desde el Centro de Acopio Departamental hasta cada Centro de Acopio Provincial debe asegurarse en vehículos exclusivos y que cumpla con las especificaciones técnicas.

20

- Estantería y estibas plásticas suficientes para el almacenamiento de papelería, jeringas, diluyentes, termos y cajas.

TALENTO HUMANO:

Para la realización de las actividades se requiere contar con mínimo un profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo a los lineamientos del programa.

PRESUPUESTO OFICIAL

Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales.			
ACTIVIDAD	**CANTIDAD MENSUAL**	**VALOR UNITARIO MENSUAL**	**VALOR TOTAL MENSUAL**
Profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo con los lineamientos del programa.	1	$ 9.000.000	$ 9.000.000
Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución. acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Garantizar el abastecimiento, almacenamiento, y custodia de los inmunobiologicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad , con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. Producto: cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
VALOR TOTAL MENSUAL CON IVA INCLUIDO			**$11.500.000**

21

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato interadministrativo, dada la naturaleza jurídica de las partes intervienen y el objeto a contratar, se trata de un contrato bajo la modalidad de **contratación directa,** de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, 3, 13 y 32 de la ley 80 de 1993, así como el literal c) del numeral 4) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011) y los artículos 2.2.1.2.1.4.1.y 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015. Se trata de un contrato interadministrativo para la prestación del servicio público de Salud en el departamento de Santander.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 VALOR ESTIMADO

El valor estimado para el contrato interadministrativo es la suma **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000).**

4.2 VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato interadministrativo que la Secretaría de Salud de Santander suscribe con la Empresa Social del Estado para el fortalecimiento de las acciones de gestión, promoción y gestión del riesgo en salud y ámbito laboral en el departamento de Santander, el valor de este corresponde al presupuesto que ha definido y soportado la oficina gestora.

4.3 FORMA DE PAGO DE LOS RECURSOS

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista de la siguiente manera: **SIETE (7) MENSUALIDADES** vencidas cada una por valor de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($11.500.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la prestación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El pagó será previa firma de la liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

4.4 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **25000381** expedido el 10 de febrero de 2025, por valor de **QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($560.000.000); Rubro Presupuestal:** 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905050.59, **Código interno:** 251167, **Detalle de Rubro:** Implementación de acciones para la gestión del riesgo, prevención de las enfermedades inmunoprevenibles y control de las enfermedades prevalentes de la infancia en Santander, **Fuente de Financiación:** SGP- SALUD PUBLICA COLECTIVA, expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

Recursos que se encuentran dentro del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER***" El cual cuenta con certificación N° 046 del 06 de enero de 2025, SSEPI No. 20240680000099, BPIN: 2024004680107, del banco de programas y proyectos de inversión pública de la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander.

22

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **SIETE (07) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2025.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Municipio de Piedecuesta y municipios del área metropolitana y soto norte

PROVINCIA	CENTRO DE ACOPIO	MUNICIPIOS	TOTAL, MUNICIPIOS
ÁREA METROPOLITANA Y SOTO NORTE	ESE Hospital de Piedecuesta	Piedecuesta, Lebrija, Los Santos, Santa Bárbara, Zapatoca, Rionegro, Betulia, El Playón, Toná.	9

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

La Empresa Social del Estado deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite estar a paz y salvo por concepto del pago de los aportes de sus empleados al sistema integral de seguridad social, parafiscales, demás obligaciones.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Atendiendo a la naturaleza jurídica de las partes y el objeto que se pretende contratar, se suscribirá un contrato interadministrativo; y por tanto es un contrato con modalidad de contratación directa al que no le aplica ningún criterio para la selección de la oferta, pero si es necesario que la Secretaría de Salud de Santander verifique la idoneidad del contratista, es decir, que su naturaleza jurídica corresponda a la de entidad estatal y además que las obligaciones surgidas de la relación contractual tengan relación directa con el objeto social de la entidad contratista.

9 ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

A continuación, se presenta la matriz de riesgos:

TABLA MATRIZ DE RIESGOS												
N°	CLAS	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoria	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
1	General	interna	ejecución	Operacional	Modificaciones en la prestación del servicio, falla de calidad en el servicio, Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad	Incumplimiento de las condiciones y cláusulas del contrato, imposibilidad de ejecución del objeto contractual - acciones judiciales	2	Menor	2	bajo	Entidad contratante	Evitar el riesgo a través de una adecuada supervisión y planificación de actividades
2	General	externa	ejecución	Riesgo económico	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico	1	insignificante	bajo	Riesgo Bajo	Contratista	Evitar el riesgo a través de una adecuada supervisión y planificación de

23

TABLA MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLAS	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencias de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoración del riesgo	categoria	¿a quién se le asignan?	tratamiento/controles a ser implementados
												actividades
3	General	externa	ejecución	Riesgo regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen de contratación estatal colombiano que afecte la ejecución del contrato y la prestación del servicio	desequilibrio de la ecuación contractual	3	2	5	riesgo medio	Contratista - Entidad	reducir las consecuencias a través de planes de contingencia

10 LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD PRETENDE EXIGIR

Por tratarse de un contrato interadministrativo y que la forma de pago es por cumplimiento de actividades mensuales, previa autorización del supervisor del contrato, se observa que no es necesario solicitar la constitución de pólizas de garantía, de conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

11 INDICACION SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Atendiendo la naturaleza del contrato y su objeto, este numeral no aplica.

Por lo expuesto,

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la celebración del contrato interadministrativo cuyo objeto es "***APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER"*** para lo cual se deberá proceder a realizar el correspondiente proceso de contratación con la Empresa Social del Estado que cumpla con condiciones aquí consignadas. Sin embargo, la prioridad y condiciones del mismo serán establecidas según como lo considere conveniente la secretaria de Salud Departamental.

EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud de Santander

V°B°: **NURY PAOLA QUINTERO QUINTERO**
Directora de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

Revisó Aspectos Jurídicos: Juan Leonardo Peñaranda – Abogado contratista SSS

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carolina Henao Díaz. – Abogada Contratista SSS

República de Colombia Gobernación de Santander	CONVOCATORIA A VEEDURIA CIUDADANA	CÓDIGO	AP-CCP-RG-19
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 1

24

CONVOCATORIA A VEEDORES

El suscrito **SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL** convoca a la Ciudadanía en general, para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen el respectivo control social sobre la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual, de la Contratación Directa de un CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo. 66 Ley 80 de 1993 y art. 9 Decreto 2170 de 2002.

OBJETO: ***"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER".***

El valor del presente contrato asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000)** y se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N° 25000381** expedido el 10 de febrero de 2025, por valor de **QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($560.000.000); Rubro Presupuestal:** 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905050.59, **Código interno:** 251167, **Detalle de Rubro:** Implementación de acciones para la gestión del riesgo, prevención de las enfermedades inmunoprevenibles y control de las enfermedades prevalentes de la infancia en Santander, **Fuente de Financiación:** SGP- SALUD PUBLICA COLECTIVA, expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

Recursos que se encuentran dentro del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER***" El cual cuenta con certificación N° 046 del 06 de febrero de 2025, SSEPI No. 20240680000099, BPIN: 2024004680107, del banco de programas y proyectos de inversión pública de la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander

Para mayor información, pueden acercarse a la oficina de la Dirección de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios, de la Secretaría de Salud Departamental, Calle 45 No.11-52 de Bucaramanga en el horario de 8:00 a.m a 12:00m y de 1:00 p.m a 5:00 p.m, en días hábiles, ó comunicarse al teléfono 6970000 Ext. 1230.

Bucaramanga, 07 MAR 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud de Santander

Siendo las 8:00 am, se fija el presente aviso en la cartelera principal de la Secretaría de Salud de Santander, ubicada en la Calle 45 No.11-52 primer piso y para el caso de contratación Directa (menor a 100 S.M.L.V.)

V°B°: **NURY PAOLA QUINTERO QUINTERO**
Directora de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

Revisó Aspectos Jurídicos: Juan Leonardo Peñaranda – Abogado contratista SSS

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carolina Henao Díaz. – Abogada Contratista SSS

25

ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

En virtud de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, que establecen la obligación de las entidades estatales de señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, y en ejercicio de sus facultades delegadas mediante Decreto Departamental 041 de enero 30 de 2025, expedido por el Señor Gobernador del Departamento de Santander, se expide el acto administrativo de justificación en los siguiente términos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

El Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 429 de 2016 estableció como responsabilidades de las Entidades territoriales: Implementar las Rutas Integrales de Atención en Salud- RIAS adaptado al ámbito territorial y a los diferentes grupos poblacionales, Fortalecer capacidades para la adopción, implementación, seguimiento y evaluación del modelo dentro de sus competencias.

La resolución 2367 de 2023 Por la cual se modifican los artículos 1, 2 y 3 de la Resolución 1035 de 2022 y los capítulos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del anexo técnico "Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031. En dicho plan se establecieron los pilares de Protección Social, Salud ambiental, Cultura para la vida y la salud, Integralidad en salud; se constituye en referentes conceptuales del PDDS 2022-2031, los cuales se encuentran interconectados proyectando los ejes estratégicos del plan, entendidos estos últimos como los ordenadores que se implementan a través de estrategia y líneas de acción las cuales establecerán el que hacer de los distintos actores y sectores involucrados y se establecen las Metas de resultados en salud, contemplado que; A 2031, Colombia logrará coberturas útiles de vacunación (95% -biológicos trazadores). Al 2031, Colombia mantendrá la implementación de los planes orientados a la erradicación de poliomielitis, eliminación de Sarampión y Rubeola, control y eliminación de eventos inmunoprevenibles, Síndrome de Rubeola Congénita, Tétanos Neonatal, Fiebre Amarilla, Difteria, Tuberculosis Meníngea, Hepatitis A, B y C, Neumococo, Haemophilus influenzae tipo B, Meningococo, diarreas por Rotavirus, Tos ferina, Parotiditis e Influenza, eliminación de la transmisión materno infantil de la hepatitis B. A 2031, Colombia aumentará a un 90%, la cobertura de vacunación de VPH en niños y niñas de 9 años de edad.

La ley 2406 del 2024 tiene por objeto ordenar financiar la modernización y actualización permanente del Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI - como estrategia de acción preventiva prioritaria para la garantía del derecho fundamental a la salud. A su vez, esta ley establece 14 módulos para dar cumplimiento a la administración y ejecución del PAI definidos en los lineamientos emitiditos por el MSPS para cada anualidad, los cuales interactúan y son el marco para el desempeño del programa por parte de los diferentes actores y niveles, siendo ellos, las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal, las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y las Instituciones Prestadoras de Salud (IPS), donde se contemplan acciones de estricto cumplimiento de acuerdo a sus competencias y responsabilidades.

En cuanto a la "Cadena de Frio" es otro de los componentes bandera que dispone el PAI a nivel nacional; en éste se integran todos los elementos técnicos y normativos para asegurar la correcta conservación, almacenamiento y transporte de vacunas e insumos, bajo estándares de calidad a nivel nacional, departamental y local, garantizando las condiciones definidas por

26

el fabricante. Este componente se ha fortalecido a través de los años posicionando el país como referencia para la región de las Américas por 19 su capacidad de almacenamiento, usos de tecnologías, estandarización de procesos y sistemas de monitoreo y seguimiento. Actualmente desde el nivel nacional se cuenta con la implementación del Sistema de Gestión Energética, mediante el monitoreo de consumos, implementación de planes de mejora y seguimiento al impacto ambiental mediante la medición de la huella de carbono generada por el desarrollo de las actividades propias del almacenamiento de vacunas. Asimismo, se adquirió para la verificación en tiempo real las temperaturas y humedades de los cuartos fríos de refrigeración y congelación termohigrómetros con conectividad y transmisión de datos en red, de tal manera que, se verifique permanentemente este proceso, se cuente con información en tiempo real y se establezcan planes de mejora de manera inmediata. Este sistema actúa de respaldo en caso de falla del SITRAD sistema principal de monitoreo de temperatura.

El Manual Técnico y Administrativo del PAI para complementar la gestión del programa, el cual abarca la realización de procesos de apoyo a la gestión técnica y administrativa, el seguimiento a las coberturas de vacunación con énfasis en los indicadores trazadores y dado que en los lineamientos para la Gestión y Administración del PAI-2025, se establece como uno de sus objetivos específicos el asegurar la conservación, almacenamiento y transporte de vacunas e insumos necesarios para su aplicación, bajo estándares de calidad. MODULO CADENA DE FRIO. Numeral1. Garantizar la cadena de frío de los biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social por requisitos de habilitación del servicio vigente. Numeral 2. Garantizar el monitoreo permanente de las condiciones de almacenamiento y conservación exigidas en las normas técnicas del Ministerio de Salud y Protección Social.Numeral 3 Dar cumplimiento al procedimiento de recepción de biológicos e insumos, que permitan verificar las cantidades por insumo y por lote y las condiciones físicas de llegada a cada institución. Numeral4. Contar con un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo con bolsa de repuestos de la totalidad de los equipos que hacen parte de la cadena de frío (refrigeradores, reguladores electrónicos de voltaje, congeladores, ultracongeladores; si aplica, aires acondicionados, cuartos fríos; si aplica, planta eléctrica, transferencia automática y servicios complementarios de agua potable, iluminación, RCI, etc.), durante toda la vigencia 2025 con personal competente que demuestre experiencia en el mantenimiento de cada equipo y realizar el respectivo reporte en los instrumentos establecidos, incluido PAIWEB. Numeral 5 Durante el almacenamiento y transporte de las vacunas garantizar el uso de refrigeradores, termos y cajas térmicas que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS, según lo manifestado por la Resolución 3100 de 2019 sobre las condiciones de habilitación del servicio de vacunación, verificable con el código PQS. Si el equipo fue adquirido antes de la expedición de la Resolución 3100 de 2019 y obtuvo la precalificación en su momento esta será válida para continuar su uso en el servicio. Numeral 6 Contar con una fuente de energía de respaldo de la red principal a los equipos que almacenan vacunas, puede ser una planta eléctrica con transferencia automática y garantizar el combustible para su funcionamiento según lo manifestado por la Resolución 3100 de 2019. Numeral 7 Aplicar el procedimiento de excursión de temperatura según INVIMA según el MSPS, OPS e INVIMA con los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal fin. Numeral 8. Realizar la toma y registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores y cuartos fríos que almacenen vacuna, dos veces al día los 365 días del año, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. Numeral 9. Realizar la toma y registro de temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados del programa 2 veces al día los 365 días del año sin excepción. El depósito de jeringas debe contar con aire acondicionado si la temperatura ambiente del almacén supera los 24°C y la humedad relativa supere 80%. Numeral 11. Establecer y ejecutar el cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frío del PAI. Numeral 13. Contar con un plan de contingencia para mitigar excursiones de temperatura en vacunas e insumos, debidamente actualizado, publicado y socializado. Numeral 14. Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el nivel inmediatamente superior en vehículos con aire acondicionado o en furgones refrigerados según el volumen a transportar. Las ambulancias según la NTC 3729 y Resolución 9279 de 1993 no son para transportar vacunas y por lo tanto no se podrá emplear este tipo de vehículo para tal fin. Numeral 15. Garantizar las condiciones de infraestructura física de los centros de acopio PAI y de los

27

consultorios de vacunación con base en la Resolución 3100 de 2019 y en el Manual Técnico Administrativo del PAI. Esto incluye el servicio de mantenimiento de las acometidas eléctricas, sistemas hidráulicos de agua potable y RCI, puertas, portones, pintura de paredes y techo, cielo raso, luminarias, tomacorriente, apagadores, ventanas, baños, cuartos técnicos, etc. MODULO DE INSUMOS. Numeral 1. Realizar la programación de necesidades de biológicos e insumos según la meta programática, existencias disponibles en los centros de acopios departamentales, municipales e IPS vacunadoras; capacidad de almacenamiento; fechas de vencimiento; factor de perdida para biológicas multidosis; cantidades de biológico e insumos en tránsito comportamiento del evento, indicaciones, modificaciones o actualizaciones del esquema de vacunación conforme lineamientos emitidos por el MSPS; entre otros. Numeral 7. biológicos e insumos de los municipios e IPS de su jurisdicción, con el fin de identificar errores en la solicitud. Para ello se debe tener en cuenta la metodología de asignación establecida en el Manual PAI. Numeral 17. Asegurar el almacenamiento, conservación, asignación y transporte para el traslado de vacunas e insumos del programa, desde los centros de acopio departamentales a los municipales y de los distritales y municipales hacia los puntos de vacunación, así como la redistribución de estos cuando aplique, garantizando condiciones seguras de cadena de frio y conservación de estos de acuerdo con lo normado. Entre otros.

El adecuado almacenamiento, distribución y entrega de biológicos es fundamental para garantizar el éxito de los programas de vacunación y la cobertura eficiente en toda la población. En este sentido, disponer de Centros de Acopio Provinciales y municipales de Vacunas en el departamento de Santander es una estrategia clave para mejorar la logística y asegurar que cada municipio a través de sus IPS reciba las vacunas de manera oportuna y en condiciones óptimas.

En cumplimiento de los objetivos y parámetros legales, así como de los lineamientos contenidos en cumplimiento de las metas de Resultado y de producto que se encuentran articuladas o inmersas en el Plan de Desarrollo "**ES TIEMPO DE SANTANDER, 2024-2027**", por lo tanto, se requiere garantizar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el proyecto de inversión denominado: "**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER",** de la Secretaría de Salud de Santander", número SSEPI: **20240680000099**, número BPIN: **2024004680107**, Eje estratégico: Eje Seguridad Multidimensional, Sector y código del Plan de Desarrollo: Es Tiempo de la Salud y Protección Social (19), Programa y código del Plan de Desarrollo: Programa Salud Publica (1905). **Actividad: APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES.**

En respuesta a la necesidad planteada, se hace indispensable llevar a cabo un **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO** por medio del cual el Departamento de Santander contratara las siguientes actividades dirigidas a **"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES".**

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **SIETE (07) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2025.

2. CAUSAL QUE SE INVOCA PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato interadministrativo, dada la naturaleza jurídica de las partes que intervienen en el objeto a contratar se trata de un contrato bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, 3,13 y 32 de la ley 80 de 1993, así como el literal c) del numeral 4) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011) y los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015. Se trata de un contrato interadministrativo para la prestación del servicio público de salud en el departamento de Santander.

3. OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato a suscribir es: "***APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO***

PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER" dicho contrato se suscribe con una Empresa Social del Estado, que es una entidad estatal conforme a su naturaleza jurídica.

4. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El valor del presente contrato asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000)** y se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N° 25000381** expedido el 10 de febrero de 2025, por valor de **QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($560.000.000); Rubro Presupuestal:** 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905050.59, **Código interno:** 251167, **Detalle de Rubro:** Implementación de acciones para la gestión del riesgo, prevención de las enfermedades inmunoprevenibles y control de las enfermedades prevalentes de la infancia en Santander, **Fuente de Financiación:** SGP- SALUD PUBLICA COLECTIVA, expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

Recursos que se encuentran dentro del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER***" El cual cuenta con certificación N° 046 del 06 de febrero de 2025, SSEPI No. 20240680000099, BPIN: 2024004680107, del banco de programas y proyectos de inversión pública de la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander.

5. LUGAR DONDE SE PODRÁN CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Los estudios y documentos previos de la contratación a realizar, podrán ser consultados en la Secretaría de Salud Departamental, ubicada en la calle 45 N°11-52, primer piso de la ciudad de Bucaramanga; dirección de correo electrónico: direccionjuridicasalud@santander.gov.co o en el link contratación -archivos de contratos de la página web de la Gobernación de Santander www.santander.gov.co.

El presente acto administrativo se expide en Bucaramanga, a los 07 MAR 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud de Santander

V°B°: **NURY PAOLA QUINTERO QUINTERO**
Directora de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

Revisó Aspectos Jurídicos: Juan Leonardo Peñaranda – Abogado contratista SSS

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carolina Henao Díaz. – Abogada Contratista SSS

29

Bucaramanga, 07 MAR 2025

Doctor
FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS
Gerente
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA
Piedecuesta, Santander

Asunto: Invitación a presentar propuesta para contrato interadministrativo

Respetado Doctor:

La Secretaría de Salud de Santander a través de la presente comunicación le invita a presentar propuesta para suscribir un contrato interadministrativo, cuyo objeto es ***"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER".***

Para la formulación de la propuesta es necesario que tenga en cuenta los parámetros que a continuación se detallan:

1. ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO
"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER".

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Las acciones a desarrollar se deben realizar incluyendo:

Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales:

El desarrollo de la actividad consiste en:

1. Presentar un cronograma mensual de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el profesional del centro de acopio departamental en una reunión mensual programa. **PRODUCTO:** Cronograma mensual de actividades con visto bueno del supervisor.
2. Elaborar y ejecutar plan de inducción para los nuevos funcionarios PAI de los municipios y Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de los Municipios asignados (secretarios de Salud, Coordinadores PAI, enfermeras, auxiliares de enfermería, digitadores, conductores, etc.), esta actividad solo aplica cuando exista personal nuevo. **PRODUCTO:** plan de inducción, registro fotográfico, agenda a desarrollar, presentaciones utilizadas, listado de asistencia, certificados de inducción.
3. Realizar el cálculo y solicitud de pedidos de los inmunobiológicos, jeringas e insumos del centro de acopio de acuerdo a la capacidad de almacenamiento y necesidad, siguiendo los procedimientos, lineamientos, frecuencia y periodicidad establecida en los procedimientos, garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución, razón por la cual deberá ser realizado por personal profesional entrenado cumpliendo con todos los tramites que permita un abastecimiento permanente del programa en todos los Municipios de su

influencia **PRODUCTO:** acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.

4. Realizar los procedimientos de aprobación, asignación, alistamiento, agendamiento y despacho de pedidos de biológicos e insumos a las IPS de los municipios del área de influencia del centro de acopio provincial de acuerdo a los cronogramas y procedimientos establecidos, garantizando el abastecimiento, disponibilidad y oferta de los insumos del programa. **PRODUCTO:** Cronograma de entregas a los municipios asignados, correo de electrónico de agendamiento, reporte de asignación territorial de pedidos de PAIWEB, comprobante y/o actas de entrega de biológicos e insumos a las IPS vacunadoras debidamente firmados, fotografías de las entregas. formato de pedido de los municipios, acuso de recibido.
5. Consolidar, revisar y llevar el registro de los saldos e inventarios del Centro de Acopio y de cada uno de los Municipios asignados en el formato de movimiento mensual el cual deberá ser coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas y los pedidos entregados en el mes. Envío al Departamento dentro de los primeros cinco días de cada mes. **PRODUCTO:** Formato de movimiento diario/semanal/mensual del centro de acopio y de cada municipio asignado debidamente diligenciado, correo electrónico de envió al Departamento.
6. Garantizar la conservación y almacenamiento de los biológicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad, con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. **PRODUCTO:** cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.
7. Contar con un plan de contingencia para prevención de daños de vacunas e insumos por fallas en el fluido eléctrico, debidamente actualizado, publicado y socializado. **PRODUCTO**: Documento elaborado que cuente con acta de acuerdo para el traslado de biológicos a otra IPS, acta de socialización a los funcionarios (auxiliares de enfermería, enfermeras, vigilantes, servicios generales etc), listado de asistencia y fotografías de la socialización, flujograma de llamadas publicado.
8. Realizar la toma y registro diario de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, dos veces al día los 365 días del año y la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. **PRODUCTO:** formato de registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, formato de registro de la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados en los formatos establecidos desde el MSPS con informe y concepto de los registros de temperatura.
9. Realizar el cargue y actualización permanente los inventarios de cadena de frío del centro de acopio provincial y el seguimiento y verificación de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia y realizar el respectivo reporte en el sistema de información PAIWEB. **PRODUCTO:** plantilla de inventario de cadena de frío del centro de acopio provincial y de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia, informe semestral del reporte al PAIWEB y/o cuando haya modificaciones, plantilla de informe de inventario institucional, informe ejecutivo del reporte del inventario a PAIWEB.

31

10. Realizar el proceso de recepción, captura, actualización, consolidación y generación de los informes del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI de todos los municipios del área de influencia y demás informes requeridos por el supervisor del contrato y enviarla de manera oportuna y con calidad requerida, en la fecha límite indicada y con el 100% de la información generada, en los formatos definidos en los lineamientos y normatividad vigente. **PRODUCTO:** Archivo con informes consolidados de todos los municipios del área de influencia enviados oportunamente y actualizados según requerimientos, Informe de oportunidad, evidencia de correo de envío de manera oportuna.
11. Brindar mensualmente asistencia técnica y verificación a cuatro (4) IPS vacunadoras de los municipios de su área de influencia para el fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas y administrativas que contribuyan a garantizar la oportunidad en la programación y abastecimiento eficiente y segura de insumos, verificación al cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos del programa y seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento e indicadores. **PRODUCTO:** cronograma de visitas, Actas de visita e instrumento asesoría y asistencia técnica aplicados en las IPS Vacunadoras y Planes de cumplimiento según hallazgos socializada y firmada por el gerente de la institución. Registros fotográficos. Informe mensual de las visitas.
12. Realizar reporte por escrito de manera inmediata al centro de acopio departamental en los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal fin, la pérdida de vacunas o insumos del programa por interrupción en la cadena de frio, en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados realizando posteriormente seguimiento. **PRODUCTO:** correo electrónico de notificación, acta de acompañamiento y seguimiento a la IPS, formatos de reporte de perdidas establecido por el MSPS y el INVIMA diligenciados, informe final de lo realizado, informe y consolidado trimestral de pérdidas por interrupción de cadena de frio de centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados que incluya seguimiento el reportes de pérdidas de cadena de frío y a los planes de mejora, garantizando la cadena de frio de estos biológicos e insumos en cuarentena, preservando las medidas de aislamiento y control para el no uso de los biológicos o insumos involucrados hasta recibir la respuesta de uso o no uso por parte del INVIMA.
13. Realizar seguimiento semanal/mensual a las fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados, e implementar puntos de control, generando alertas oportunas y estrategias para garantizar su uso en la población en aras de evitar su pérdida por esta causa. **PRODUCTO:** informe semanal/mensual de seguimiento a fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos, correo de notificación y/o retroalimentación a los municipios e IPS.
14. Realizar en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados el arqueo mensual del movimiento e inventario de biológicos, diluyentes, jeringas y demás insumos corroborando las existencias en el refrigerador y coincidencia de lotes, el cual deberá ser comparado con el inventario de PAIWEB, el movimiento y el Kardex para identificar las diferencias y realizar los ajustes a que haya lugar. **PRODUCTO:** Kardex actualizado, del centro de acopio y municipios, inventario PAIWEB, acta y/o informe semanal/mensual de hallazgos, Oficio de solicitud de salida de elementos del Programa al almacén de la secretaría de Salud Departamental con los soportes y firmada por la gerencia y control interno.

OTRAS OBLIGACIONES:

- Garantizar los recursos tecnológicos (Hardware, Software, acceso a internet, entre otros) suficientes y actualizados para el adecuado funcionamiento del sistema de información nominal del PAI.

ESPECIFICACIONES:

La entidad contratada deberá acreditar la infraestructura física, tecnológica y de personal en el marco de los lineamientos de la Resolución 3100 de 2019 o quien la modifique "Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, alejado de la contaminación externa mediante barreras físicas y las condiciones, las

32

especificaciones descritas en el Manual Técnico Administrativo del PAI Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y los lineamientos para gestión y Administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones 2025.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA:

- Los pisos serán impermeables, sólidos, incombustibles, de fácil limpieza, antideslizantes, uniformes y con nivelación adecuada para facilitar el drenaje.
- Las paredes y techos serán de color claro, superficie lisa, sin juntas, lavables, impermeables, incombustibles, sólidos, resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura; los materiales usados para su terminado no deben contener sustancias tóxicas, irritantes o inflamables.
- La unión de paredes con pisos y techos deberá llevar guarda escoba de mediacaña de material lavable.
- Si existen ventanas de abrir, estas llevarán un control de la apertura de los basculantes para permanecer cerrada y evitar la entrada de contaminación externa. Evitar la radiación solar directa sobre los ventanales.
- La iluminación será uniforme y simétrica en todos los espacios.
- El área de máquinas estará dotada de equipo para prevención y control de incendios y otros accidentes, así como de personal capacitado para su uso. Se deben atender las recomendaciones de la norma de seguridad y salud en el trabajo.
- Si la temperatura ambiente dentro del recinto es igual o superior a 24 °C, se debe incluir en el espacio de oficinas, recepción y de los refrigeradores y congeladores un sistema de aire acondicionado con capacidad térmica evaluada por empresa del sector de acondicionamiento de aires.
- La infraestructura física deberá cumplir con la normatividad colombiana existente en lo referente a instalaciones eléctricas, reglamento técnico de instalaciones eléctricas (Retie), de seguridad y salud en el trabajo y demás que determine la ley.
- La ubicación del centro de acopio debe ser en el primer piso, para facilitar el cargue y descargue.

RED DE FRIO: El contratista deberá contar con la dotación adecuada y de calidad de los elementos, insumos y dispositivos necesarios en la administración de los productos biológicos. Debe haber evidencia de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, según cronograma de revisiones periódicas de acuerdo con las especificaciones técnicas del equipo, realizado por profesional o técnico que demuestre experiencia específica en el manejo de estos aparatos y que incluya el cumplimiento de los requisitos e indicaciones dados por los fabricantes y el registro en la respectiva hoja de vida y bitácora de fallas y Garantizar la cadena de frío de los biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa durante la recepción, almacenamiento, manejo y distribución, según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el MSPS por requisitos de habilitación del servicio vigente

Como mínimo el centro de acopio debe contar con el siguiente equipo de red de frío:

- Refrigeradores horizontales para conservación de vacunas con el respectivo regulador o estabilizador de voltaje, que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Congeladores para paquetes fríos que cubra las necesidades de equipos.
- Cajas Térmicas y termos porta-vacunas suficientes para cubrir las necesidades de la provincia y cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Todos los equipos de red de frio deben contar con termómetros digitales de máximas y mínimas para control de temperatura
- Paquetes fríos suficientes para el numero de termos y cajas térmicas.
- Planta eléctrica de transferencia automática
- El transporte de biológicos e insumos desde el Centro de Acopio Departamental hasta cada Centro de Acopio Provincial debe asegurarse en vehículos exclusivos y que cumpla con las especificaciones técnicas.
- Estantería y estibas plásticas suficientes para el almacenamiento de papelería, jeringas, diluyentes, termos y cajas.

33

TALENTO HUMANO:

Para la realización de las actividades se requiere contar con mínimo un profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo a los lineamientos del programa.

PRESUPUESTO OFICIAL

Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales.			
ACTIVIDAD	**CANTIDAD MENSUAL**	**VALOR UNITARIO MENSUAL**	**VALOR TOTAL MENSUAL**
Profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo con los lineamientos del programa.	1	$ 9.000.000	$ 9.000.000
Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución. acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Garantizar el abastecimiento, almacenamiento, y custodia de los inmunobiologicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad , con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. Producto: cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
VALOR TOTAL MENSUAL CON IVA INCLUIDO			**$11.500.000**

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Municipio de Piedecuesta y municipios del área metropolitana y soto norte

PROVINCIA	CENTRO DE ACOPIO	MUNICIPIOS	TOTAL, MUNICIPIOS
ÁREA METROPOLITANA Y SOTO NORTE	ESE Hospital de Piedecuesta	Piedecuesta, Lebrija, Los Santos, Santa Bárbara, Zapatoca, Rionegro, Betulia, El Playón, Toná.	**9**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 50 de Ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Ejecutar directamente y bajo su entera responsabilidad el alcance de los objetos del contrato, para lo cual gozará de plena autonomía técnica, administrativa y contractual. Por lo tanto, el contratista será el único responsable de la contratación de los alcances previstos.
2) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
3) Aceptar la supervisión por parte de la Secretaría de Salud Departamental.
4) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y que puedan presentarse.
5) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
6) Cumplir con el pago oportuno de los aportes del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.
7) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato asignado.
8) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ejecute el objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Secretaría de Salud de Santander.
9) Presentar al supervisor informes parciales y el informe final.
10) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
11) Mantener el personal requerido para el cumplimiento del objeto contrato.
12) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
13) Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
14) Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias.
15) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
16) Las demás obligaciones que señalen en la ley para este tipo de contratos y las que se deriven de su naturaleza.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Acta de posesión del representante legal de la ESE.
2. Acta de nombramiento del representante legal de la ESE.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la ESE.
4. Estatutos de la E.S.E.
5. Certificación de aportes s. s. y parafiscales (indicándose que se encuentran al día con dichas obligaciones), suscrito por el Revisor Fiscal si la entidad estuviere obligada, de lo contrario suscrito por el Representante Legal de la ESE. Si lo firma el Revisor Fiscal, deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional.
6. Acto que otorga facultades al representante para contratar.
7. Certificado de antecedentes fiscales (vigente) de la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la E.S.E.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (vigente) Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal vigente y de la E.S.E.
9. Certificado judicial del Representante Legal vigente.
10. Certificado del Registro Nacional d Medidas Correctivas.
11. Certificado de Delitos Sexuales
12. RUT de la Empresa Social del Estado.
13. Habilitación del registro como prestador en salud pública o el requerido para el desarrollo de las actividades que se pretenden contratar (conforme a certificado de la Secretaría de Salud de Santander).
14. Documentos que acreditan la experiencia en la prestación del servicio.

35

15. Certificación de cuenta bancaria en la cual solicita que se realicen los pagos.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El contrato tendrá un plazo de ejecución de **SIETE (07) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2025.

VALOR ESTIMADO
El valor estimado para el contrato interadministrativo es la suma **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000).**

FORMA DE PAGO
EL DEPARTAMENTO pagará al contratista de la siguiente manera: **SIETE (07) MENSUALIDADES** vencidas cada una por valor de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($11.500.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la prestación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El pagó será previa firma de la liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

INDEMNIDAD
El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACIÓN
La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
Una vez suscrito el contrato se deben cumplir con los requisitos exigibles que establece el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, previamente a la suscripción del acta de inicio.

ENTREGA DE LA PROPUESTA
La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud de Santander

V°B°: **NURY PAOLA QUINTERO QUINTERO**
Directora de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

Revisó Aspectos Jurídicos: Juan Leonardo Peñaranda – Abogado contratista SSS

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carolina Henao Díaz. – Abogada Contratista SSS

Piedecuesta, 10 MAR 2025

Doctor
EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud de Santander
E. S. D.

REFERENCIA: Invitación a presentar propuesta en proceso de Contratación Directa –Contrato Interadministrativo

Respetado doctor Edwin:

Por medio de la presente me permito poner a su consideración la propuesta sobre el objeto de la invitación de la referencia:

"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER".

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Las acciones a desarrollar se deben realizar incluyendo:

Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales:

1. Presentar un cronograma mensual de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el profesional del centro de acopio departamental en una reunión mensual programa. **PRODUCTO:** Cronograma mensual de actividades con visto bueno del supervisor.
2. Elaborar y ejecutar plan de inducción para los nuevos funcionarios PAI de los municipios e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de los Municipios asignados (secretarios de Salud, Coordinadores PAI, enfermeras, auxiliares de enfermería, digitadores, conductores, etc.), esta actividad solo aplica cuando exista personal nuevo. **PRODUCTO:** plan de inducción, registro fotográfico, agenda a desarrollar, presentaciones utilizadas, listado de asistencia, certificados de inducción.
3. Realizar el cálculo y solicitud de pedidos de los inmunobiológicos, jeringas e insumos del centro de acopio de acuerdo a la capacidad de almacenamiento y necesidad, siguiendo los procedimientos, lineamientos, frecuencia y periodicidad establecida en los procedimientos, garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución, razón por la cual deberá ser realizado por personal profesional entrenado cumpliendo con todos los tramites que permita un abastecimiento permanente del programa en todos los Municipios de su influencia **PRODUCTO:** acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.
4. Realizar los procedimientos de aprobación, asignación, alistamiento, agendamiento y despacho de pedidos de biológicos e insumos a las IPS de los municipios del área de influencia del centro de acopio provincial de acuerdo a los cronogramas y procedimientos establecidos, garantizando el abastecimiento, disponibilidad y oferta de los insumos del

programa. **PRODUCTO:** Cronograma de entregas a los municipios asignados, correo de electrónico de agendamiento, reporte de asignación territorial de pedidos de PAIWEB, comprobante y/o actas de entrega de biológicos e insumos a las IPS vacunadoras debidamente firmados, fotografías de las entregas. formato de pedido de los municipios, acuso de recibido.

5. Consolidar, revisar y llevar el registro de los saldos e inventarios del Centro de Acopio y de cada uno de los Municipios asignados en el formato de movimiento mensual el cual deberá ser coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas y los pedidos entregados en el mes. Envío al Departamento dentro de los primeros cinco días de cada mes. **PRODUCTO:** Formato de movimiento diario/semanal/mensual del centro de acopio y de cada municipio asignado debidamente diligenciado, correo electrónico de envió al Departamento.
6. Garantizar la conservación y almacenamiento de los biológicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad, con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. **PRODUCTO:** cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.
7. Contar con un plan de contingencia para prevención de daños de vacunas e insumos por fallas en el fluido eléctrico, debidamente actualizado, publicado y socializado. **PRODUCTO**: Documento elaborado que cuente con acta de acuerdo para el traslado de biológicos a otra IPS, acta de socialización a los funcionarios (auxiliares de enfermería, enfermeras, vigilantes, servicios generales etc), listado de asistencia y fotografías de la socialización, flujograma de llamadas publicado.
8. Realizar la toma y registro diario de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, dos veces al día los 365 días del año y la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. **PRODUCTO:** formato de registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, formato de registro de la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados en los formatos establecidos desde el MSPS con informe y concepto de los registros de temperatura.
9. Realizar el cargue y actualización permanente los inventarios de cadena de frío del centro de acopio provincial y el seguimiento y verificación de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia y realizar el respectivo reporte en el sistema de información PAIWEB. **PRODUCTO:** plantilla de inventario de cadena de frío del centro de acopio provincial y de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia, informe semestral del reporte al PAIWEB y/o cuando haya modificaciones, plantilla de informe de inventario institucional, informe ejecutivo del reporte del inventario a PAIWEB.
10. Realizar el proceso de recepción, captura, actualización, consolidación y generación de los informes del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI de todos los municipios del área de influencia y demás informes requeridos por el supervisor del contrato y enviarla de manera oportuna y con calidad requerida, en la fecha límite indicada y con el 100% de la información generada, en los formatos definidos en los lineamientos y normatividad vigente. **PRODUCTO:** Archivo con informes consolidados de todos los municipios del área de influencia enviados oportunamente y actualizados según requerimientos, Informe de oportunidad, evidencia de correo de envío de manera oportuna.
11. Brindar mensualmente asistencia técnica y verificación a cuatro (4) IPS vacunadoras de los municipios de su área de influencia para el fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas y administrativas que contribuyan a garantizar la oportunidad en la programación y abastecimiento eficiente y segura de insumos, verificación al cumplimiento de los

lineamientos técnicos y operativos del programa y seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento e indicadores. **PRODUCTO:** cronograma de visitas, Actas de visita e instrumento asesoría y asistencia técnica aplicados en las IPS Vacunadoras y Planes de cumplimiento según hallazgos socializada y firmada por el gerente de la institución. Registros fotográficos. Informe mensual de las visitas.

12. Realizar reporte por escrito de manera inmediata al centro de acopio departamental en los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal fin, la pérdida de vacunas o insumos del programa por interrupción en la cadena de frío, en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados realizando posteriormente seguimiento. **PRODUCTO:** correo electrónico de notificación, acta de acompañamiento y seguimiento a la IPS, formatos de reporte de perdidas establecido por el MSPS y el INVIMA diligenciados, informe final de lo realizado, informe y consolidado trimestral de pérdidas por interrupción de cadena de frio de centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados que incluya seguimiento el reportes de pérdidas de cadena de frío y a los planes de mejora, garantizando la cadena de frio de estos biológicos e insumos en cuarentena, preservando las medidas de aislamiento y control para el no uso de los biológicos o insumos involucrados hasta recibir la respuesta de uso o no uso por parte del INVIMA.
13. Realizar seguimiento semanal/mensual a las fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados, e implementar puntos de control, generando alertas oportunas y estrategias para garantizar su uso en la población en aras de evitar su pérdida por esta causa. **PRODUCTO:** informe semanal/mensual de seguimiento a fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos, correo de notificación y/o retroalimentación a los municipios e IPS.
14. Realizar en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados el arqueo mensual del movimiento e inventario de biológicos, diluyentes, jeringas y demás insumos corroborando las existencias en el refrigerador y coincidencia de lotes, el cual deberá ser comparado con el inventario de PAIWEB, el movimiento y el Kardex para identificar las diferencias y realizar los ajustes a que haya lugar. **PRODUCTO:** Kardex actualizado, del centro de acopio y municipios, inventario PAIWEB, acta y/o informe semanal/mensual de hallazgos, Oficio de solicitud de salida de elementos del Programa al almacén de la secretaría de Salud Departamental con los soportes y firmada por la gerencia y control interno.

OTRAS OBLIGACIONES:

- Garantizar los recursos tecnológicos (Hardware, Software, acceso a internet, entre otros) suficientes y actualizados para el adecuado funcionamiento del sistema de información nominal del PAI.

ESPECIFICACIONES:

La entidad contratada deberá acreditar la infraestructura física, tecnológica y de personal en el marco de los lineamientos de la Resolución 3100 de 2019 o quien la modifique "Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, alejado de la contaminación externa mediante barreras físicas y las condiciones, las especificaciones descritas en el Manual Técnico Administrativo del PAI Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y los lineamientos para gestión y Administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones 2025.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA:

- Los pisos serán impermeables, sólidos, incombustibles, de fácil limpieza, antideslizantes, uniformes y con nivelación adecuada para facilitar el drenaje.
- Las paredes y techos serán de color claro, superficie lisa, sin juntas, lavables, impermeables, incombustibles, sólidos, resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura; los materiales usados para su terminado no deben contener sustancias tóxicas, irritantes o inflamables.
- La unión de paredes con pisos y techos deberá llevar guarda escoba de mediacaña de material lavable.

- Si existen ventanas de abrir, estas llevarán un control de la apertura de los basculantes para permanecer cerrada y evitar la entrada de contaminación externa. Evitar la radiación solar directa sobre los ventanales.
- La iluminación será uniforme y simétrica en todos los espacios.
- El área de máquinas estará dotada de equipo para prevención y control de incendios y otros accidentes, así como de personal capacitado para su uso. Se deben atender las recomendaciones de la norma de seguridad y salud en el trabajo.
- Si la temperatura ambiente dentro del recinto es igual o superior a 24 °C, se debe incluir en el espacio de oficinas, recepción y de los refrigeradores y congeladores un sistema de aire acondicionado con capacidad térmica evaluada por empresa del sector de acondicionamiento de aires.
- La infraestructura física deberá cumplir con la normatividad colombiana existente en lo referente a instalaciones eléctricas, reglamento técnico de instalaciones eléctricas (Retie), de seguridad y salud en el trabajo y demás que determine la ley.
- La ubicación del centro de acopio debe ser en el primer piso, para facilitar el cargue y descargue.

RED DE FRIO: El contratista deberá contar con la dotación adecuada y de calidad de los elementos, insumos y dispositivos necesarios en la administración de los productos biológicos. Debe haber evidencia de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, según cronograma de revisiones periódicas de acuerdo con las especificaciones técnicas del equipo, realizado por profesional o técnico que demuestre experiencia específica en el manejo de estos aparatos y que incluya el cumplimiento de los requisitos e indicaciones dados por los fabricantes y el registro en la respectiva hoja de vida y bitácora de fallas y Garantizar la cadena de frío de los biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa durante la recepción, almacenamiento, manejo y distribución, según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el MSPS por requisitos de habilitación del servicio vigente

Como mínimo el centro de acopio debe contar con el siguiente equipo de red de frío:

- Refrigeradores horizontales para conservación de vacunas con el respectivo regulador o estabilizador de voltaje, que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Congeladores para paquetes fríos que cubra las necesidades de equipos.
- Cajas Térmicas y termos porta-vacunas suficientes para cubrir las necesidades de la provincia y cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Todos los equipos de red de frio deben contar con termómetros digitales de máximas y mínimas para control de temperatura
- Paquetes fríos suficientes para el numero de termos y cajas térmicas.
- Planta eléctrica de transferencia automática
- El transporte de biológicos e insumos desde el Centro de Acopio Departamental hasta cada Centro de Acopio Provincial debe asegurarse en vehículos exclusivos y que cumpla con las especificaciones técnicas.
- Estantería y estibas plásticas suficientes para el almacenamiento de papelería, jeringas, diluyentes, termos y cajas.

TALENTO HUMANO:

Para la realización de las actividades se requiere contar con mínimo un profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo a los lineamientos del programa.

PRESUPUESTO OFICIAL:

Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales.			
ACTIVIDAD	**CANTIDAD MENSUAL**	**VALOR UNITARIO MENSUAL**	**VALOR TOTAL MENSUAL**
Profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo con los lineamientos del programa.	1	$ 9.000.000	$ 9.000.000
Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución. acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Garantizar el abastecimiento, almacenamiento, y custodia de los inmunobiologicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad , con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. Producto: cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
VALOR TOTAL MENSUAL CON IVA INCLUIDO			**$11.500.000**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El contrato tendrá un plazo de ejecución de **SIETE (07) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2025.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presente contrato tiene un valor de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000).**

FORMA DE PAGO:
EL DEPARTAMENTO pagará al contratista de la siguiente manera: **SIETE (07) MENSUALIDADES** vencidas cada una por valor de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($11.500.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la prestación de los

informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento.

El último pago será previa firma de la liquidación del contrato con el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado para tal efecto.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Piedecuesta y municipios del área metropolitana y soto norte

PROVINCIA	CENTRO DE ACOPIO	MUNICIPIOS	TOTAL, MUNICIPIOS
ÁREA METROPOLITANA Y SOTO NORTE	ESE Hospital de Piedecuesta	Piedecuesta, Lebrija, Los Santos, Santa Bárbara, Zapatoca, Rionegro, Betulia, El Playón, Toná.	9

VIGENCIA DE LA PROPUESTA:
Esta propuesta tendrá vigencia Tres (3) meses.

Para la realización de las actividades anteriormente mencionadas, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro en inhabilidad o incompatibilidad alguna prevista en la Constitución Política o la Ley, que me impida contratar con el Estado. Que no tengo conflicto de interés legal o contractual para la ejecución del contrato y que me encuentro en situación de cumplimiento en relación con el pago de los giros y aportes al Sistema de Protección Social.

Atentamente

FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS
C.C. N° 91.431.262 de Barrancabermeja
GERENTE
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA
Nit. 900066345-4

42

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTA DE POSESIÓN	CÓDIGO	AP-AI-RG-01
		VERSIÓN	4
		FECHA APROBACIÓN	18/12/2018
		PÁGINA	1 de 1

ACTA DE POSESION No. 020

Primero (1) de Abril de 2024

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, se presentó en el Despacho del Señor Gobernador, el(la) señor(a) **FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS**

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 91.431.262 Expedida en Barrancabermeja

Con el fin de tomar posesión del cargo de GERENTE E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Para el cual se nombró por Decreto X Res. ___ Acta ___ No. 381 Fecha 22 Marzo 2024

Con carácter de PERIODO FIJO Emanado de: GOBERNADOR SANTANDER

Prestó el juramento ordenado por el Artículo 122 de la Constitución Nacional y los siguientes documentos:

Libreta Militar No. ___

Certificado Judicial Ley 190/95 No. Antecedentes penales y requerimientos judiciales del 22 marzo 2024

Procuraduría General de la Nación No. Número 243070913 del 22 Marzo de 2024.

Contraloría General de la Nación Código de verificación 914312822403221748O5 del 22 de Marzo de 2024

Con asignación mensual de ___

El posesionado manifestó bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer el cargo – Artículo 1 Ley 190 de 1995.
Recibo de Estampillas No. 2502400161137 del 22 Marzo de 2024, por un valor de $ 611.820

Observación:
La designación en el cargo de Gerente de la Empresa Social del Estado E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, es para el periodo institucional que inicia el primero (01) de abril de 2024 hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2028

En consecuencia, se firma como aparece,

EL GOBERNADOR

JUAN CAL DIAZ MATEUS.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO (Fdo.)

SILVESTRE OLAYA PEÑA

EL POSESIONADO (Fdo.)

FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS

Elaboró: Lucía Rodríguez C.
Revisó: Eyda Mora Cuellar

43

DECRETO No. 381 22 MAR 2024

POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA AL GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA PARA EL PERIODO 2024-2028

El Gobernador del Departamento de Santander, en el ejercicio de las atribuciones Constitucionales y legales en especial las conferidas por los numerales 1° y 5° del Artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 20 de la Ley 1797 de 2016, Decreto 780 de 2016, Decreto 1427 de 2016 y la Resolución N° 680 del 2 septiembre de 2016 expedida por el Departamento de la Función Pública, y

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con lo establecido, en el artículo 192 de la Ley 100 de 1993, corresponde al Jefe de la respectiva Entidad Territorial el nombramiento de los Directores de Hospitales Públicos de cualquier nivel de complejidad.

2. La Ley 1797 de 2016 en su artículo 20 dispone que: *"los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del Nivel Territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el Nivel Nacional los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del Plan de Gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial"*

3. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.5.3.8.5.1., del Decreto 780 de 2016, modificado por el Artículo 1 del Decreto 1427 de 2016, señala que, corresponde al Presidente de la República, a los Gobernadores y a los Alcaldes como autoridades nominadoras del orden Nacional, Departamental y Municipal, respectivamente, evaluar, a través de pruebas escritas, las competencias señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para ocupar el empleo de Director o Gerente de las Empresas Sociales del Estado

4. Por su parte el artículo 2.5.3.8.5.3., del Decreto 780 de 2016, modificado por el Artículo 1 del Decreto 1427 de 2016, señala que, las competencias del aspirante o aspirantes a ocupar el cargo de Director o Gerente de las Empresas Sociales del Estado del orden Departamental, Distrital o Municipal, señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, serán evaluadas por el Gobernador o el Alcalde, de lo cual se dejará evidencia.

5. El artículo 2.5.3.8.5.5., del Decreto 780 de 2016, modificado por el Artículo 1 del Decreto 1427 de 2016, señala que, el nombramiento del Gerente o Director de la Empresa Social del Estado del orden Nacional, Departamental o Municipal recaerá en quien acredite los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y demuestre las competencias requeridas.

6. Mediante la Resolución No. 680 de 2016, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública se señalan las competencias y conductas asociadas que se evaluaran al candidato que aspire a acceder al empleo de gerente o director de las Empresas Sociales Del Estado, de carácter nacional o territorial.

7. Mediante Decreto No 306 del 4 de marzo de 2024, este despacho reguló el Procedimiento para la Elección del Gerente de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta y conformó un Comité Técnico, designándoles unas funciones específicas.

8. El Comité Técnico designado mediante Decreto No 306 de 2024, se instaló y aprobó el procedimiento para cumplir las funciones asignadas y en virtud de ello el 21 de marzo de 2024, hizo llegar a este despacho Concepto Técnico de Verificación de Requisitos para la Elección y/o Designación del Gerente de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, en el cual se concluye: "De lo



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

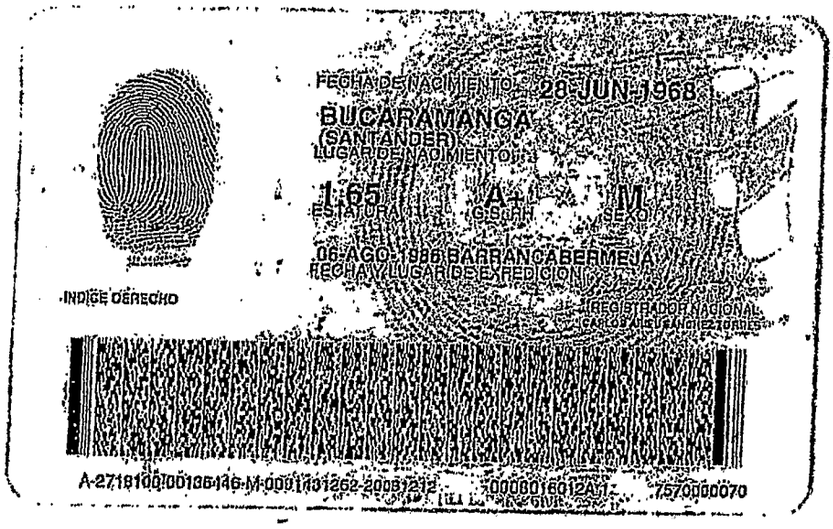
NUMERO 91.431.262

ROJAS ARIAS

APELLIDOS

FREDY ORLANDO

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 28 JUN 1968

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

06-AGO-1986 BARRANCABERMEJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL

A-2718100-00186146-M-0091431262-20031212 0000016012A1 7570000070

E.S.E.
HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA
Trabajamos por tu salud

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

CERTIFICA:

Que en mi calidad de Revisor Fiscal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, Identificada con NIT. 900.066.345-4, y en cumplimiento a lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, me permito informar que he realizado los procedimientos de revisión para la verificación en la liquidación y pago por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales y a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del mes de ENERO –FEBRERO DE 2025, constatando que la administración responsable de la correcta liquidación y pago ha cumplido con dicha obligación, las cuales se encuentran debidamente soportadas con documentos internos y externos que respaldan sus registros.

Expedida en Piedecuesta, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2025.

Atentamente,

PEDRO ANTONIO MARTINEZ OVALLE
REVISOR FISCAL
TP: 93071-T
Celular: 312-3682725

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900066345	4	E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	HOSPITAL PIEDECUESTA	CRA 5 N 5-59	PIEDECUESTA-SANTANDER	6550446	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-02	1231932124	9481071751	E	2025/02/12	2025/01/31	BANCO DAVIVIENDA	0	$10,721,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO									NOVEDADES																									
No.	Tipo Id	No Id	Nombre	Tipo Cotizante	Horas Laboradas	Extranjero	Temp. Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	ing	Fecha ing	ret	Fecha ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vst	sln	Fecha Inicio sln	Fecha Fin sln	ige	Fecha Inicio ige	Fecha Fin ige	lma	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	vac-lr	Fecha Inicio vac-lr	Fecha Fin vac-lr	avp	vct
Sucursal: HOSPITAL PIEDECUESTA (5 Afiliados)																																		
Centro de Trabajo: 2,436(5 Afiliados)																																		
Ciudad: PIEDECUESTA Depto: SANTANDER(5 Afiliados)																																		
1	CC	13850063	LOZANO MONSALVE ALIRIO	Dependiente	0	No	No																											
2	CC	1065610321	MACHADO REYES MELISA ANDREA	Dependiente	0	No	No																											
3	CC	1102366925	OSORIO GOMEZ ROSA MAYERLY	Dependiente	0	No	No																											
4	CC	1100502544	PENAGOS HERRERA DIEGO JULIAN	Dependiente	0	No	No																											
5	CC	91431262	ROJAS ARIAS FREDY ORLANDO	Dependiente	0	No	No																											
Total	Afiliados(5)																																	

PLANILLA PAGADA

PLANILLA PAGADA

						SALARIO			PENSION															SALUD					
Fecha Inicio vct	Fecha Fin vct	irl	Fecha Inicio irl	Fecha Fin irl	vip	Valor	Integral	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pensión	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC
																				$4,358,300						$3,322,800	
																				$4,358,300						$3,322,800	
																				$4,358,300						$3,322,800	
						$2,360,151	No	Fijo	PROTECCION	30	$2,360,151	16%	SIN RIESGO	$377,700	$0	$0	$0	$0	$0	$377,700		NUEVA E.P.S.	30	$2,360,151	12.5%	$295,100	
						$4,819,964	No	Fijo	COLFONDOS	30	$4,819,964	16%	SIN RIESGO	$771,200	$0	$0	$0	$0	$0	$771,200		SANITAS	30	$4,819,964	12.5%	$602,500	
						$4,449,199	No	Fijo	COLFONDOS	30	$4,449,199	16%	SIN RIESGO	$711,900	$0	$0	$0	$0	$0	$711,900		NUEVA E.P.S.	30	$4,449,199	12.5%	$556,200	
						$4,449,199	No	Fijo	PORVENIR	30	$4,449,199	16%	SIN RIESGO	$711,900	$0	$0	$0	$0	$0	$711,900		NUEVA E.P.S.	30	$4,449,199	12.5%	$556,200	
						$10,501,974	No	Fijo	COLFONDOS	30	$10,501,974	16%	SIN RIESGO	$1,680,400	$0	$0	$52,600	$52,600	$0	$1,785,600		NUEVA E.P.S.	30	$10,501,974	12.5%	$1,312,800	
																				$4,358,300						$3,322,800	

PLANILLA PAGADA

48

aportes en línea

Planilla Integrada

			CCF					RIESGOS						PARAFISCALES										
C	Total	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENA e ICBF
	$3,322,800						$1,063,600						$647,700				$531,800		$797,600		$0		$0	
	$3,322,800						$1,063,400						$647,700				$531,800		$797,600		$0		$0	
	$3,322,800						$1,063,400						$647,700				$531,800		$797,600		$0		$0	
$0	$295,100		COMFENALCO SANTANDER	30	$2,360,151	4%	$94,500	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$2,360,151	2.436%	3	$57,500	30	$2,360,151	2%	$47,300	3%	$70,900	0%	$0	0%	$0	No
$0	$602,500		COMFENALCO SANTANDER	30	$4,819,964	4%	$192,800	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$4,819,964	2.436%	3	$117,500	30	$4,819,964	2%	$96,400	3%	$144,600	0%	$0	0%	$0	No
$0	$556,200		COMFENALCO SANTANDER	30	$4,449,199	4%	$178,000	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$4,449,199	2.436%	3	$108,400	30	$4,449,199	2%	$89,000	3%	$133,500	0%	$0	0%	$0	No
$0	$556,200		COMFENALCO SANTANDER	30	$4,449,199	4%	$178,000	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$4,449,199	2.436%	3	$108,400	30	$4,449,199	2%	$89,000	3%	$133,500	0%	$0	0%	$0	No
$0	$1,312,800		COMFENALCO SANTANDER	30	$10,501,974	4%	$420,100	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	$10,501,974	2.436%	3	$255,900	30	$10,501,974	2%	$210,100	3%	$315,100	0%	$0	0%	$0	No
	$3,322,800						$1,063,400						$647,700				$531,800		$797,600		$0		$0	

49

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900066345	4	E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	HOSPITAL PIEDECUESTA	CRA 5 N 5-59	PIEDECUESTA-SANTANDER	6550446	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-01	2025-02	1231932124	9481071751	E	2025/02/12	2025/01/31	BANCO DAVIVIENDA	0	$10,721,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				5	$4,358,300	$0	$0	$4,358,300
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	3	$3,268,700	$0	$0	$3,268,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$711,900	$0	$0	$711,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$377,700	$0	$0	$377,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$647,700	$0	$0	$647,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	5	$647,700	$0	$0	$647,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$1,063,400	$0	$0	$1,063,400
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	5	$1,063,400	$0	$0	$1,063,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				5	$3,322,800	$0	$0	$3,322,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	4	$2,720,300	$0	$0	$2,720,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$602,500	$0	$0	$602,500
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$797,600	$0	$0	$797,600
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	5	$797,600	$0	$0	$797,600
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$531,800	$0	$0	$531,800
SENA	PASENA	899,999,034	1	5	$531,800	$0	$0	$531,800
TOTAL				5	$10,721,600	$0	$0	$10,721,600

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

50

51

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO **91075120**



MARTINEZ OVALLE
APELLIDOS

PEDRO ANTONIO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-MAR-1975**

SAN GIL
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-AGO-1993 SAN GIL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-2718100-59083104-M-0091075120-20000908 **04138** 00250A 02 080443543

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



93071-T

PEDRO ANTONIO MARTINEZ OVALLE
C.C. 91075120
RESOLUCION INSCRIPCION 74 FECHA 2003/06/06
UNIVERSIDAD F. U. COOP. DE SAN GIL

PRESIDENTE **BENJAMIN LOPEZ ARCINIEGAS** **101494**

FIRMA DEL TITULAR **012247**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

53

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **PEDRO ANTONIO MARTINEZ OVALLE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 91075120 de SAN GIL (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 93071-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 29 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

ACUERDO No. 011 de 2020
(03 de diciembre de 2020)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO CONTRACTUAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, Legales y Estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1876 de 1994, Art. 13 de la ley 1150 de 2007, el Art. 3 de la ley 1437 de 2011, los artículos 3 al 6 del Decreto 019 de 2012, el Art. 76 de la ley 1438 de 2011, la Resolución 5185 de 2013 y las demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

1. Qué objetivo de las Empresas Sociales del Estado es la prestación de servicio de salud, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

2. Que conforme lo dispuesto en el Decreto 018 del 25 de enero de 2006, la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta es una entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes.

3. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este sentido las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

4. Que, mediante la contratación pública, entre otras formas o instrumentos, las entidades estatales dan cumplimiento a sus proyectos, metas, objetivos y fines, que se materializan en la satisfacción de las necesidades que están a su cargo. Con base en lo anterior, la contratación es una actividad estratégica de las entidades públicas, que merece toda la atención por parte de los servidores públicos e instancias competentes, la cual debe adelantarse con arreglo a principios que aseguren su cumplimiento en condiciones de economía y celeridad.

5. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (modificación, interpretación y terminación unilateral; la de caducidad y la de reversión).

6. Para el caso de la Empresa Social Del Estado Hospital Local de Piedecuesta es pertinente indicar que se requiere una disposición clara que contenga elementos, circunstancias, principios, y disposiciones generales respecto de los procesos para seleccionar contratistas, ejecutar contratos, ejercer seguimiento y control, y en general dictar disposiciones relativas a la contratación en la ESE.

7. Si bien en su momento mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 06 de Agosto 22 de 2014 se concibió la adopción del Estatuto y Manual interno de

Contratación de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, como un mecanismo para dar cumplimiento a los tiempos y disposiciones establecidos en la Resolución 5185 de 2013 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que regirá su actividad contractual". Sin embargo, una vez realizado el diagnostico por parte de esta administración, se ha encontrado que los lineamientos contractuales que se encuentran contenidos en el mencionado acuerdo, no permiten la celeridad, efectividad y eficiencia que se requiere para dar cumplimiento a los fines de la E.S.E., como tampoco ofrece seguridad jurídica en su aplicación, toda vez que se amalgaman en un solo cuerpo normativo los dos textos normativos demandados por la Resolución del Ministerio, lo cual genera incertidumbre en la aplicación de las normas que gobiernan la actividad contractual de la E.S.E.

8. Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado, la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social.

9. Que aun rigiéndose en materia contractual por normas de derecho privado, por su carácter de Empresa social del Estado pública, prestadora de un servicio público a cargo del Estado, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso, desarrollados por el artículo 3 de la ley 1437 de 2011 y artículo 3 de la ley 489 de 1.998.

10. Que, en tal virtud, y en aras de dar cabal cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 5185 de 2013, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, el presente Acuerdo tiene como principales objetivos:

a) Modificar y adecuar la normatividad contractual de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta al régimen especial de contratación que le es aplicable, estableciendo los dos cuerpos normativos correspondientes a Estatuto y Manual por separado, conforme lo establece la Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
b) Incluir procesos más céleres que permitan trámites de contratación mas expeditos y eficientes a la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
c) Prevenir la generación de malas prácticas contractuales.
d) Disminuir los costos asociados a la adquisición de bienes y servicios.
e) Salvaguardar las Garantías Contractuales de todos los participantes, proponentes y contratistas de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.
f) Dar riguroso cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución No. 5185 de 2013.
g) Eliminar lagunas normativas, y antinomias en disposiciones que regulan una misma situación de diferentes maneras, o resultan difíciles de interpretar por la redacción confusa que presentan, toda vez que existe ausencia de claridad entre los mecanismos de selección y los tipos de contrato que puede celebrar la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, con el fin de salvaguardar el principio de seguridad jurídica y la coherencia del sistema.
h) Establecer mecanismos que permitan a la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, mejorar los índices de competitividad en el mercado, respecto a los operadores privados en la adquisición de bienes y servicios frente a la connotación de servicio público de salud.

11. Por todo lo anterior, consideramos procedente, expedir un nuevo Estatuto Contractual que incluya normas de regulación específica a las nuevas necesidades del mercado de compras públicas y a los adelantos tecnológicos que permiten acceder a la contratación de una manera más ágil y eficiente.

En mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta,

ACUERDA:

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Estatuto de Contratación tiene como objeto definir las reglas, establecer los principios, mecanismos de selección, formas de contratación y procedimientos que regirán la actividad contractual de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO. La actividad contractual de la E.S.E. se sujetará al presente estatuto y a las disposiciones legales establecidas en el derecho privado, conforme al numeral 6º del artículo 195 de la ley 100 de 1993, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Parágrafo. Cuando se pacten las cláusulas excepcionales o exorbitantes, éstas se regirán por las disposiciones de la ley 80 de 1993; salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. En desarrollo de su actividad contractual, la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, aplicará los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud contenidos en el artículo 3. de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en la ley 1437 de 2011 CPACA (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación.

3.1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales de la Empresa Social del Estado se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.

3.2. En virtud del principio de igualdad, la Empresa Social del Estado dará el mismo trato y protección a las personas e instituciones que intervengan en el proceso de contratación que realice, sin perjuicio de las acciones afirmativas fundadas en el artículo 13 de la Constitución Política, garantizando la selección objetiva del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

3.3. En virtud del principio de imparcialidad, el proceso de contratación se deberá realizar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin discriminación alguna y sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

60

57

3.4. En virtud del principio de **buena fe**, se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.

3.5. En virtud del principio de **moralidad** en el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

3.6. En virtud del principio de **participación**, la Empresa Social del Estado promoverá y atenderá las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades encaminadas a intervenir en los procesos de deliberación, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública en el proceso de contratación.

3.7. En virtud del principio de **responsabilidad**, la Empresa Social del Estado y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones en el proceso de contratación, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.

3.8. En virtud del principio de **transparencia**, el proceso de contratación es de dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.

3.9. En virtud del principio de **publicidad**, se darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, las actuaciones en el proceso de contratación, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información.

3.10. En virtud del principio de **coordinación**, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales cuando su gestión contractual lo requiera, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares.

3.11. En virtud del principio de **eficacia**, la Empresa Social del Estado buscará que el proceso de contratación logre su finalidad y, para el efecto, removerá los obstáculos puramente formales, se evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y se sanearán de acuerdo con las normas las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material.

3.12. En virtud del principio de **economía**, la Empresa Social del Estado deberá proceder con austeridad y eficiencia en el proceso de contratación y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en las actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

3.13. En virtud del principio de **celeridad**, la Empresa Social del Estado impulsará oficiosamente los procedimientos contractuales e incentivará el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.

3.14. En virtud del principio de **planeación**, la Empresa Social del Estado debe hacer durante la etapa de planeación el análisis de la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgo del objeto a contratar. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

ARTÍCULO 4. SUJETOS DE LA CONTRATACION. Podrán presentar propuestas y contratar con la ESE, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal, así como formas asociativas de las anteriores personas que, sin constituir un ente

jurídico independiente, hayan sido reguladas y dispuestas en los correspondientes procesos contractuales.

ARTÍCULO 5. CONTRATACIONES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO: Son contrataciones excluidas de la aplicación del presente Estatuto:

5.1. Contratos de servicio bancario.

5.2. Las de servicios públicos.

5.3. Las publicaciones de ley.

5.4. Los pagos derivados de actuaciones extrajudiciales, judiciales y notariales.

5.5. Las que correspondan a las operaciones efectuadas en aplicación del reglamento de caja menor.

ARTÍCULO 6. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. En todos los contratos y procedimientos contractuales, que celebre la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal especialmente lo establecido en la Constitución Política, el art. 6° y 9° Ley 80 de 1993; Inc. 3° Lit. C. Núm. 4° Art. 2° y 18° Ley 1150 de 2007, art.1° ley 1148 de 2007, art. 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 90° Ley 1474 de 2011, Núm.22 del art. 35 de la ley 734 de 2002 y demás leyes complementarias o concordantes.

ARTÍCULO 7. CONFLICTO DE INTERESES. Los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores vinculados a la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta deben abstenerse de participar en la actividad contractual en la medida en que se encuentren incursos en conflicto de interes. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público o contratista deberá declararse impedido o retirarse del conocimiento del asunto.

Existe conflicto de interés cuando el servidor o contratista tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control y decisión, ya sea amistad, sociedades, compromisos, negocios, promesas, intereses económicos, intereses negociales o similares.

ARTÍCULO 8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD: La ESE podrá discrecionalmente establecer en forma expresa reglas de subsanabilidad en los términos de referencia, respecto a la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, y por lo tanto no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En tal virtud, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la entidad contratante en cualquier momento, hasta la adjudicación o en la forma establecida por la entidad en los términos de referencia.

ARTÍCULO 9. PUBLICIDAD DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL. La ESE será responsable de garantizar la publicidad en el SECOP de conformidad con el artículo 14 de la Resolución 5185 de 2013 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social y respecto de los siguientes documentos:

9.1. Los estudios de conveniencia y oportunidad.

9.2 Las convocatorias públicas.

9.3. Las aclaraciones y respuestas que se den a los interesados.

9.4. Las adendas, avisos o notas aclaratorias a los términos de referencia o al proceso de contratación directa.

9.5. El acta en la que se deje constancia de las ofertas recibidas al cierre.

9.6. El informe de evaluación, así como las observaciones y réplicas a las mismas.

9.7. La información sobre la suspensión y reinicio del proceso.

9.8. El contrato suscrito, sus modificaciones y aclaraciones.

9.9. El acta de liquidación o su equivalente.

ARTÍCULO 10. CONFIDENCIALIDAD DOCUMENTAL DOCUMENTOS PROTEGIDOS. Salvo expresa disposición en contrario los documentos propios de la actividad contractual son de acceso público.

Los documentos e información que constituyan secreto empresarial no serán de acceso público.

CAPITULO II
COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 11. COMPETENCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL: Sin perjuicio de la observancia de los requisitos y autorizaciones que establezcan tanto las normas legales como reglamentarias aplicables a esta ESE, para efectos de orientar la actividad contractual, seleccionar a los futuros contratistas y proceder a la celebración de contratos, la competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al Gerente de Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, en consecuencia podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos.

Por lo cual, los actos derivados de dicha facultad deberán ser suscritos o autorizados directamente por el Gerente de la ESE o por servidores públicos del nivel directivo, caso último en el cual debe haber delegación a través de un acto administrativo motivado por parte del Representante Legal de la entidad, hasta el límite señalado en el acto de delegación.

Parágrafo Primero. El Gerente de la ESE, podrá integrar comisiones accidentales o especiales de seguimiento y apoyo precontractual, contractual y post contractual, para la debida ejecución de la actividad contractual. Cada comisión tendrá un secretario técnico quien le informará en forma periódica de las actuaciones realizadas y, en caso de ser necesario, formulará las denuncias o quejas correspondientes.

Parágrafo Segundo: El Gerente de la ESE, deberá obtener previamente autorización de la Junta Directiva, cuando la cuantía del proceso de selección supere los **TRES MIL (3000) SMMLV**, indistintamente de la modalidad de contratación que se trate; así como cuando se trate de empréstitos y venta de activos cualquiera sea su cuantía.

Parágrafo Tercero: El Gerente de la ESE, podrá contratar sin previa autorización de la Junta Directiva y sin límite de cuantía cuando se trate de contratos de prestación de servicios de salud y/o convenios celebrados con EPS, EPS – S, ESE, IPS, ARL; adicionalmente sin importar el objeto contractual, cuando se trate con Presidencia de la Republica, Ministerios, DIAN, Nación, Entidades Territoriales del orden departamental o municipal, Universidades, y establecimiento de educación

superior, y con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo del Art. 355 de la Constitución Política..

Parágrafo Cuarto: El gerente deberá presentar un informe semestral a la Junta Directiva de la actividad contractual identificando objeto, cuantía, nombre del contratista, duración entre otros.

ARTÍCULO 12. ÁREAS GESTORAS: Es la dependencia en la que existe la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. Teniendo en consideración el plan de cargos y manual de funciones de la ESE Hospital Local de Piedecuesta, las áreas gestoras estarán lideradas por los funcionarios de planta con los que cuenta la ESE, quienes de conformidad con el perfil de su cargo adelantarán los procesos contractuales que correspondan.

Cada Área Gestora, con la asesoría y apoyo de la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, y el equipo jurídico de contratación, entre otros, le corresponde:

12.1. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones del área y remitirlo a la Subgerencia, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de cada año, conforme a los lineamientos que imparta la Subgerencia.

12.2. Con el apoyo del equipo jurídico de contratación, deberá formular los estudios previos de conveniencia y oportunidad, y las invitaciones a presentar propuestas; así como presentar los aspectos técnicos de cada proceso, pudiendo requerir el apoyo de personal especializado o calificado, cuando el proceso lo amerite, ya que el componente técnico de cada proceso es una responsabilidad directa del Área Gestora.

12.4. Realizar la evaluación técnica de las ofertas.

12.5. Coordinar y preparar las respuestas a las observaciones de carácter técnico que se formulen, tanto a los términos de referencia como a las evaluaciones y remitirlas al equipo jurídico de contratación para su consolidación.

12.6. Dirigir las actividades de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y post contractuales.

12.7. Remitir a la persona designada por la Gerencia, la totalidad de los documentos propios de la actividad contractual para las publicaciones e informes que en materia contractual la ESE deba realizar, en el SECOP.

12.8. Aprobar las garantías otorgadas en la contratación y solicitar, si es del caso, las modificaciones que correspondan.

12.8. Establecer la justificación de las modificaciones o adiciones contractuales a su cargo.

12.9. Recibir las propuestas presentadas en los procesos de selección.

12.10 En los casos que se requiera, proyectar la liquidación de los contratos de su área.

ARTÍCULO 13. EQUIPO JURÍDICO DE CONTRATACIÓN: El o las personas encargadas del apoyo jurídico en contratación (entiéndase equipo jurídico de contratación), apoyarán a la Gerencia y al área gestora en la actividad contractual. Para el efecto, será la encargada, con la colaboración del Grupo Asesor de la Gerencia, de:

13.1. Velar por el cumplimiento de la normativa en el desarrollo de la actividad contractual.

13.2. Absolver las consultas sobre los asuntos específicos que le formulen las diferentes dependencias, relacionados con la actividad contractual de la entidad.

13.3. Elaborar minutas y modelos tipo de documentos, contratos e invitaciones.

13.4. Asesorar a la Gerencia y al área gestora en los aspectos jurídicos que se requieran en las diferentes etapas de la actividad contractual, así como en los casos en los que resulte necesario hacer efectivo el cumplimiento de las obligaciones post-contractuales.

13.4. Realizar la evaluación jurídica de los procesos de contratación.

13.5. Colaborar en la elaboración y revisión de los contratos y sus aclaraciones y modificaciones. Para el caso de las modificaciones y aclaraciones, procederá conforme a la solicitud hecha por parte del supervisor, interventor o área gestora del proceso contractual quien deberá justificar el acto jurídico a realizar.

13.6. Verificar las garantías otorgadas en la contratación.

13.7. Remitir previa revisión y aprobación, para la firma de la Gerencia las convocatorias a presentar propuestas y adendas, y demás documentos propios de la actividad contractual.

13.8. Coordinar, dentro de los plazos previstos, la realización de la evaluación técnica y financiera por parte del comité evaluador.

ARTÍCULO 14. COMITE DE CONTRATACION Y EVALUADOR: El Comité de Contratación y de Evaluación, es un organismo asesor y consultivo de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, sobre la aplicación de procesos y procedimientos de contratación.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

Se podrá conformar total o parcialmente con los miembros que determine la Gerencia mediante Acto Administrativo, determinando el alcance de su rol de Comité de contratación o de Comité evaluador según corresponda.

CAPITULO III
PROCESO CONTRACTUAL

ARTÍCULO 15. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. La Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, deberá elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, que podrá actualizar de acuerdo con sus necesidades y recursos, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios, debidamente codificados, que pretenden adquirir durante el año. Este plan y sus actualizaciones deben ser publicados tanto en el SECOP como en la página web de la entidad.

ARTÍCULO 16. PROCESO CONTRACTUAL: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la ESE, y comprende las siguientes fases:

16.1. Planeación.

16.2. Selección.

16.3. Contratación.

16.4. Ejecución.

18.5. Liquidación y obligaciones posteriores.

PÁRAGRAFO: Cada una de las fases señaladas, deberá ser reglamentada mediante acto administrativo a través del Manual de Contratación.

ARTÍCULO 17. PLANEACIÓN: Requisitos esenciales de la fase de planeación.

Las contrataciones deberán estar fundamentadas en un estudio previo de necesidad y conveniencia el cual deberá observar lo siguiente:

17.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

17.2. Determinación del contrato a celebrar y el objeto del mismo.

17.3. Análisis técnico y económico que soporte el valor estimado del contrato. Para realizar el análisis de las condiciones y precios del mercado se utilizarán las metodologías que resulten adecuadas según el objeto a contratar.

17.4. Análisis de los riesgos previsibles del contrato. Se deberán considerar los antecedentes de ejercicios contractuales anteriores, de otras entidades y empresarios particulares, con el fin de identificar, valorar, asignar, regular y mitigar los hechos o circunstancias que puedan generar dificultades en la planeación del contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y liquidación del contrato, así como en la exigencia de las garantías pos-contractuales. Los riesgos previsibles no asignados a la ESE serán asumidos por los contratistas.

17.5. Identificación de los permisos, licencias o autorizaciones tanto internas, como externas que se requieran para la celebración y ejecución del contrato, según la naturaleza y obligaciones derivadas del mismo. En igual medida, se deberá determinar la competencia interna en la ESE para iniciar los procesos de contratación y la celebración del contrato.

17.6. Existencia de disponibilidad presupuestal o su equivalente. Se exceptúan de este requisito las contrataciones que no generan erogación para la ESE, así como aquellas en las que el valor no sea determinable al momento de contratar.

17.7. Determinación de los criterios y procedimientos de selección a utilizar para realizar la correspondiente contratación. Los criterios de selección, deberán ser claros y completos para que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación.

17.8 Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.

17.9. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

17.10. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.

17.11 Determinación de las garantías que se exigirán al contratista, así como sus vigencias y amparos.

17.12. Indicación de la forma en que se realizará el control y seguimiento a la ejecución del contrato, es decir, si la misma debe o puede realizarse con recurso humano interno mediante supervisión, o a través de una interventoría externa.

17.13 El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución, cuando el mecanismo de selección corresponda a convocatoria pública.

17.14. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.

17.15. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.

17.16. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

17.17. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección y naturaleza del contrato a celebrarse.

ARTÍCULO 18: SELECCIÓN: MODALIDADES DE SELECCIÓN. Para la selección de sus contratistas la ESE llevará a cabo los siguientes procedimientos:

18.1 Convocatoria Pública: Deberá ser desarrollada cuando la cuantía del objeto a contratar sea igual o superior a 600 SMLMV y deberá ser reglamentada a través del Manual de Contratación.

18.2 Contratación Directa: Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta.

La ESE adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas a continuación, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, la ESE, obteniendo mínimo una oferta, con base en los resultados del estudio previo de necesidad y conveniencia referido en el presente Estatuto.

Las causales de contratación directa son las siguientes:

18.2.1 La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión; así como la ejecución colectiva laboral de actividades.

18.2.2. Cuando las necesidades de la ESE, única o exclusivamente pueden ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad de la ESE.

18.2.3. Cuando una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta.

18.2.4. Para garantizar la efectiva continuidad en la prestación de los servicios de salud o conjurar situaciones excepcionales de irresistibilidad e imprevisibilidad de la gestión de la empresa.

La ESE acudirá a esta causal, cuando la continuidad en la prestación del servicio de salud y la gestión de la empresa exija en forma inaplazable e inmediata la adquisición o el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; o también cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos originados en situaciones de irresistibilidad e imprevisibilidad que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de

selección, o mientras estos últimos cumplen el cronograma para la escogencia del contratista.

18.2.5. Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

18.2.6 La adquisición de bienes inmuebles.

18.2.7. Los contratos de seguro, así como los contratos de intermediarios o corredores de seguro.

18.2.8. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios de salud y/o convenios celebrados con EPS, EPS – S, ESE, IPS, ARL; adicionalmente sin importar el objeto contractual, cuando se trate con Presidencia de la Republica, Ministerios, DIAN, Nación, Entidades Territoriales del orden departamental o municipal, Universidades, y establecimiento de educación superior, y con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo del Art. 355 de la Constitución Política.

18.2.9. Cuando la entidad haya suscrito previamente contratos de comodato, préstamo de uso de bienes o contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas que implique como obligación para la entidad, la adquisición de los elementos necesarios para su funcionamiento.

18.2.10. Los contratos de consultoría e interventoría.

18.2.11. Los contratos suscritos con cooperativas, asociaciones u organismos de carácter solidario o asociativo, a los cuales pertenezca en calidad de afiliado el afiliado o asociado.

18.2.12. La adquisición de tejidos, órganos, hemo-componentes y similares.

18.2.13. Contratos o convenios interadministrativos.

18.2.14. El comodato.

18.2.15. El empréstito, previa autorización de la Junta Directiva

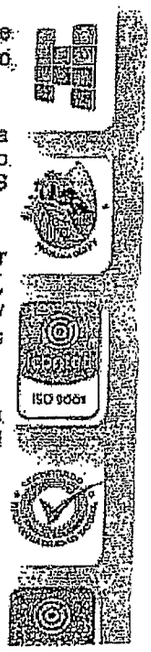
18.2.16. Los contratos de cooperación o ayuda educativa. En este numeral se encuentran incluidos los contratos de Cooperación Técnica o Financiera, así como los contratos de ciencia y tecnología.

PARÁGRAFO PRIMERO: Aparte de los casos antes enlistados, sin importar la naturaleza de su objeto, se podrá contratar en forma directa, contratos que no superen la suma de SEISCIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (600) SMLMV.

18.3. OTRAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La ESE podrá realizar contrataciones a través de las modalidades de. *acuerdos marco, tienda virtual, preselección de oferentes, bolsa de productos, contratos de iniciativa privada* y similares, los cuales deberán ser regulados mediante acto administrativo, a través del manual de contratación.

ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN: Corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y su publicidad. Durante esta fase se deberá expedir el Registro Presupuestal y aprobar las garantías cuando corresponda.

19.1 FORMA DEL CONTRATO: Los contratos de la ESE, constarán por escrito. Sin embargo, en caso que el valor del contrato no supere el equivalente en pesos a CIEN (100) SMLMV, se podrá expedir o realizar una oferta mercantil, conforme a la legislación comercial vigente.



PARAGRAFO: En casos en los que se encuentra en riesgo inminente la integridad de personas vinculadas a la ESE o sus bienes, o en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que por la necesidad inminente del cumplimiento de una prestación no pueda celebrarse contrato escrito, se podrá prescindir de esta formalidad. Cumplida la prestación se procederá a suscribir el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 20. EJECUCIÓN: Corresponde al período comprendido entre la legalización del contrato hasta su liquidación. A través del manual de contratación se deberán regular las siguientes acciones:

20.1. La forma de designación de la persona responsable encargada de las labores de supervisión e interventoría del contrato y del seguimiento a la ejecución del mismo dentro de una correcta actividad gerencial y adecuados criterios de gestión.

20.2. Las alertas en materia de vencimiento del contrato en el marco de la planeación.

20.3. La obligación de hacer efectivas las cláusulas excepcionales, en caso de haberlas pactado en los contratos, cuando haya lugar a ello, dentro del plazo del contrato, respetándose el debido proceso.

20.4. El supervisor o interventor según corresponda, deberá analizar, evaluar y aprobar las actas de inicio del contrato, de suspensión, prórrogas y adiciones del contrato, así como requerir al contratista en la ampliación de pólizas, cuando se requiera, previa elaboración de los estudios respectivos.

ARTÍCULO 21. LIQUIDACIÓN Y OBLIGACIONES POSTERIORES: La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro de los términos de referencia, sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

Ante la inexistencia de pacto en el término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada por la entidad, en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El acta de liquidación final deberá ser suscrita por el Representante legal de la entidad, o su delegado, y por el supervisor o interventor del contrato; en caso contrario no producirá efecto legal y vinculante la misma.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con el art. 217 del Decreto Nacional No. 019 de 2012.

Para el pago final del contrato se requiere, aprobación del acta de liquidación final, según corresponda, de conformidad con el art. 217 del Decreto Nacional No. 019 de 2012.

CAPITULO IV.
INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 22. INSTRUMENTOS: La ESE controlará la ejecución de contratos y convenios mediante la supervisión y la interventoría, las cuales deberán ser reguladas mediante acto administrativo, a través del Manual de contratación o Manual de Supervisión e Interventoría.

ARTÍCULO 23. INTERVENTORÍA: Se entiende por interventoría el conjunto de funciones desempeñadas por una persona natural o jurídica contratada, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución y liquidación de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo y cumplimiento, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Estatuto.

ARTÍCULO 24. SUPERVISIÓN: Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una o varias personas vinculadas laboralmente a la ESE para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo, cumplimiento y liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Estatuto.

CAPITULO V.
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 25. GARANTÍAS: En las condiciones para la presentación de la oferta que elabore la ESE cuando se trate de convocatoria pública o en los contratos que por su naturaleza determine la gerencia de conformidad con lo que para tal fin se regule a través del Manual de Contratación. El contratista particular se obliga a constituir, a favor de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, respecto a los amparos, montos y plazos que se determine en el manual de contratación.

ARTÍCULO 26. ADICION, PRORROGAS Y MODIFICACIONES: El supervisor o interventor según el caso, justificaran la necesidad de prorrogar o adicionar los contratos, así como introducirles cualquier otra modificación.

ARTÍCULO 27. CONTROL SOCIAL La Empresa Social del Estado está obligada, a establecer dentro de su manual de contratación mecanismos y canales de comunicación que garanticen la participación de la ciudadanía, grupos de interés y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento de la actividad contractual.

ARTÍCULO 28. VIGENCIA, TRANSICIÓN Y DEROGATORIAS:

28.1. VIGENCIA: El presente Estatuto comenzará a regir a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y será de obligatorio cumplimiento en todos los procedimientos contractuales que se inicien a partir de esa fecha.

28.2. REGIMEN DE TRANSICIÓN: Los procedimientos de selección en curso y los contratos celebrados en vigencia del Estatuto anterior, seguirán regulándose bajo las reglas en que dieron inicio.

28.3. DEROGATORIAS: El presente Estatuto deroga las normas que le sean contrarias y deroga expresamente el **ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 06** de

HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

agosto 22 de 2.014 mediante el cual se había adoptado el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

ARTÍCULO 29: Facultar al Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta para reglamentar y expedir los correspondientes actos administrativos que establezcan el Manual de Contratación, así como el de Supervisión e Interventoría de conformidad con las reglas y procedimientos aquí contenidos.

Se expide a los 03 días del mes de diciembre de 2020.

JOHN JAIME RUIZ MACIAS
Presidente Junta Directiva ESE HLP

MARIA PATRICIA FIGUEREDO MACIAS
Secretaria Junta Directiva ESE HLP

Proyectó: Yuli Alexandra Pineda Orrego
Contratista

68

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 264135027

PIB
09:21:41
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de febrero del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona E.S.E.HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA identificado(a) con NIT número 9000663454:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

69

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 miércoles 12 de febrero de 2025, a las 09:29:39, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9000663454
Código de Verificación	900066345425021209293 9

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

70

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 264136484

PIB
09:35:15
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de febrero del 2025

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) FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91431262:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 miércoles 12 de febrero de 2025, a las 09:26:04, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	91431262
Código de Verificación	91431262250212092603

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:39:53 AM horas del 12/02/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **91431262**
Apellidos y Nombres: **ROJAS ARIAS FREDY ORLANDO**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm
a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/02/2025 10:03:18 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **91431262 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **110328540** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

24

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Fredy Orlando Rojas Arias identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 91.431.262 expedida en Barrancabermeja, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Departamento de Santander con NIT. 890201235-6, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.santander.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de Bucaramanga, el día Diez (10) de Marzo de 2025.

Firma _____

Nombre Fredy Orlando Rojas Arias

Cédula 91.431.262 de Barrancabermeja

25

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:43:16 horas del 12/02/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **91431262,** Apellidos y Nombres **ROJAS ARIAS FREDY ORLANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE SANTANDER**, con NIT **890201235-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

26

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91431262 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 07/02/2025 08:31 AM

Código Verificación: **YBMCP2K9ZV**

Válida hasta: **08/05/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141006995338

(415)7707212489984(8020) 000014100699533 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 6 3 4 5	4	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
E.S.E.HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Piedecuesta 5 4 7

41. Dirección principal
CR 5 5 59

42. Correo electrónico gerencia@hlp.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 7 6 6 5 0 4 4 6	3 1 0 8 8 0 9 6 2 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 1 0	2 0 0 6 0 1 2 5						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	6	7	1	4	1	6	4	2	4	8	5	2														

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación.

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 7

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PINILLA CEDANO CHRISTIAN MAURICIO
985. Cargo Analista I

Fecha generación documento PDF: 08-01-2025 10:51:10AM

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141006995338

(415)7707212489984(8020) 000014100699533 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 6 6 3 4 5	4	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga 4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 3
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	0 8
72. Número	0 0 0 1 9	3 6 0 2
73. Fecha	2 0 0 6 0 1 2 5	2 0 1 6 0 3 3 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 4	0 4
76. Fecha de registro	2 0 0 6 0 1 2 5	2 0 1 6 0 3 3 1
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	6 8	6 8
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1

Vigencia

80. Desde	2 0 0 6 0 1 2 5
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia Nacional de Salud — 1 0

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 6 0 1 0 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141006995338

(415)7707212489984(8020) 000014100699533 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 6 6 3 4 5	4	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 4 0 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 4 3 1 2 6 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ROJAS	ARIAS	FREDY	ORLANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

80

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 Hoja 5

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141006995338

(415)7707212489984(8020) 000014100699533 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 0 0 6 6 3 4 5	4	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	9 1 0 7 5 1 2 0		9 3 0 7 1 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
MARTINEZ	OVALLE	PEDRO	ANTONIO

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 7 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 3 8 1 9 5 3 3		7 3 1 4

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
HERNANDEZ	BUENO	HERMES	

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento
2 0 1 3 0 6 2 6

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 9 8 6 9 5 0 2 8		2 4 5 0 4 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
RONDON	PEÑA	KATHERINE	ANDREA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 1 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.

SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE SANTANDER .

GRUPO DE ACREDITACIÓN EN SALUD Y SOGC.

COORDINADORA GRUPO DE ACREDITACION EN SALUD Y SOGC.

HACE CONSTAR

Que el prestador de servicios de salud E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, en su sede de prestador E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA del municipio de PIEDECUESTA - departamento de SANTANDER, radicó el formulario de inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud de SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE SANTANDER y se considera inscrito como clase de prestador Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS y autorizado para prestar los siguientes servicios habilitados:

IDENTIFICACIÓN DEL PRESTADOR.

Código y Nombre del Prestador:	6854700794 - E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA				
NI:Nit / CC:Cédula	NI:900066345-4	Nombre o razón social:	E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA		
Fecha de inscripción:	2006/11/17	Fecha de vencimiento:	2025/08/31	Clase de prestador:	Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS
Clase de persona:	JURIDICO	Naturaleza Jurídica:	PÚBLICA	Nivel de Atención del Prestador:	1
Empresa Social del Estado:	SI			Carácter Territorial de la Entidad:	DEPARTAMENTAL
Representante Legal:	FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS			Dirección administrativa:	CARRERA 5 NO 5 /59
Telefono:	6650446	Fax:	6550209	Email:	gerencia@hlp.gov.co
Municipio:	PIEDECUESTA			Departamento:	SANTANDER

ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.

NOMBRE ACTO.	NÚMERO ACTO	FECHA ACTO	ENTIDAD QUE EXPIDE	CIUDAD QUE EXPIDE
DECRETO	18	125		

FORMATO: FECHA ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.(AAAAMMDD)

SEDE PRINCIPAL.

Código y Nombre Sede Principal:	685470079401 - E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA				
Dirección:	CARRERA 5 NO 5 /59			Barrio:	LA PRESENTACION
Centro Poblado:	PIEDECUESTA			Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	6650446	Fax:	6550209	Email:	gerencia@hlp.gov.co
Gerente:	FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS		Fecha de Apertura:		2006/11/17

84
82

Municipio:	PIEDECUESTA	Departamento:	SANTANDER

SEDE CON SERVICIOS HABILITADOS.

Código y Nombre Sede:	6854700794-01 - E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA				
Dirección:	CARRERA 5 NO 5 /59			Barrio:	LA PRESENTACION
Centro Poblado:	PIEDECUESTA			Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	6650446	Fax:	6550209	Email:	gerencia@hlp.gov.co
Gerente:	FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS			Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	PIEDECUESTA			Departamento:	SANTANDER

ACREDITACIÓN EN SALUD PARA LA SEDE DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede:	6854700794-01 - E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA				
Dirección:	CARRERA 5 NO 5 /59			Barrio:	LA PRESENTACION
Centro Poblado:	PIEDECUESTA			Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	6650446	Fax:	6550209	Email:	gerencia@hlp.gov.co
Gerente:	FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS			Fecha de Apertura:	2006/11/17
Municipio:	PIEDECUESTA			Departamento:	SANTANDER

*** NO SE ENCONTRARON REGISTROS DE ACREDITACIÓN EN SALUD PARA ESTA SEDE DEL PRESTADOR. ***

SERVICIOS DE SALUD HABILITADOS.

CONVENCIONES:

M-INT:Modalidad Intramural

M-EXT:Modalidad Extramural

M-UM :Modalidad Unidad Móvil

M-DOM:Modalidad Domiciliario

M-JS :Modalidad Jornada de Salud

M-TEL:Modalidad Telemedicina

M-PR :Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina

M-PRTI:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina Interactiva

M-PRTNI:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina No Interactiva

M-PRTE:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina Telexperticia

M-PRTM:Modalidad Prestador Referencia-Telemedicina Telemonitoreo

M-PRE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina

M-PRETE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina Telexperticia

M-PRETE:Modalidad Prestador Remisor-Telemedicina Telemonitoreo

COMPL :Complejidad. *SC:SIN COMPLEJIDAD

GRUPO SER	COD SER	NOMBRE SERVICIO	M-INT	M-EXT	M-UM	M-DOM	M-JS	M-TEL	M-PR	M-PRTI	M-PRTNI	M-PRTE	M-PRTM	M-PRE	M-PRETE	M-PRETM	COMPL	FECHA APERTURA-(AAAAMMDD)	DISTINTIVO
INTERNACIÓN	120	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157234
INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157235
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157256
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157257

CONSULTA EXTERNA	333	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20240417	DHSS0627262
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157288
CONSULTA EXTERNA	344	PSICOLOGÍA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20240417	DHSS0627263
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157289
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0157290
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0157291
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157292
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	744	IMÁGENES DIAGNOSTICAS - IONIZANTES	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157293
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	748	RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0157294
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20061117	DHSS0157295
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157296
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157297
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20061117	DHSS0157298

SERVICIOS DE SALUD, RESOLUCIÓN 1410 DE 2022.

CONVENCIONES:

ONC:Atención paciente oncológico **M-AMB:Modalidad Ambulatoria** **M-HOP:Modalidad Hospitalaria** **M-UMO:Modalidad Unidad Móvil**

M-DOM:Modalidad Domiciliaria **M-OEX:Modalidad Otras Extramural** **M-CRE:Modalidad Centro de Referencia** **M-IRE:Modalidad Institución Remisora**

C-BAJ:Complejidad Baja **C-MED:Complejidad Media** **C-ALT:Complejidad Alta**

84

No se encontraron servicios de salud de acuerdo a lo normado en la Resolución 1410 de 2022.

SERVICIOS DE SALUD CERRADOS TEMPORALMENTE, POR EL PRESTADOR, CON FECHA DE CIERRE DEL SERVICIO, INFERIOR A UN AÑO A LA FECHA DE IMPRESIÓN DE ESTE DOCUMENTO.

No se encontraron servicios cerrados, por el prestador, con fecha de cierre del servicio, inferior a un año a la fecha de impresión de este documento.

HORARIOS DE LOS SERVICIOS (FORMATO HORA MILITAR) DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

GRUPO DEL SERVICIO	COD SER	NOMBRE SERVICIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	07:00A17:00-07:00A17:00	07:00A17:00-07:00A17:00	07:00A17:00-07:00A17:00	07:00A17:00-07:00A17:00	07:00A17:00-07:00A17:00		
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A13:00	
CONSULTA EXTERNA	333	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA							
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00		
CONSULTA EXTERNA	344	PSICOLOGÍA							
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00		
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	06:30A08:30	06:30A08:30	06:30A08:30	06:30A08:30	06:30A08:30		
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	744	IMÁGENES DIAGNOSTICAS - IONIZANTES	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	748	RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00		

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00	07:00A17:00		
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59	00:00A23:59

ESPECIFICIDADES DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

No se encontraron servicios con especificidades.

APOYO PRESTADORES REFERENCIA PARA TELEMEDICINA DE LA SEDE DEL PRESTADOR.

No se encontraron registros de apoyo de prestadores referencia para telemedicina de la sede del prestador.

CAPACIDAD INSTALADA - POR GRUPOS DE CAPACIDAD.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	CANTIDAD
AMBULANCIAS	BÁSICA	3
CAMAS	PEDIÁTRICA	3
CAMAS	ADULTOS	6
CAMAS	ATENCIÓN DEL PARTO	2
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS HOMBRES	4
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS MUJERES	4
CAMILLAS	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	5
CONSULTORIOS	URGENCIAS	3
CONSULTORIOS	CONSULTA EXTERNA	10
SALAS	PARTOS	1

CAPACIDAD INSTALADA - POR GRUPOS DE CAPACIDAD - RESOLUCIÓN 1410 DE 2022.

No se encontraron registros de Capacidad instalada Camas, Camillas, Consultorios, Salas y Sillas, Resolución 1410 de 2022.

DETALLE AMBULANCIAS.

GRUPO CAPACIDAD	CONCEPTO	NUMERO PLACA	MODALIDAD	MODELO	TARJETA DE PROPIEDAD	FECHA DE APERTURA (AAAAMMDD)
AMBULANCIAS	BÁSICA	OSA907	TERRESTRE	2010	10002766073	20100812
AMBULANCIAS	BÁSICA	QCH183	TERRESTRE	2020	10018893890	20180906
AMBULANCIAS	BÁSICA	MYT677	TERRESTRE	2024	10030711074	20240314

DETALLE UNIDADES MÓVILES.

86

No se encontraron registros de Capacidad Instalada Ambulancias.

La presente CONSTANCIA se expide previa revisión por parte de SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE SANTANDER , de los formularios de inscripción, novedades y medidas de seguridad diligenciados por el prestador E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, quien manifiesta haber efectuado la autoevaluación de cumplimiento de las condiciones de habilitación como parte de las responsabilidades asignadas en el Decreto 780 de 2016, Resolucion 3100 de 2019 y la(s) norma(s) que la modifique o sustituya, según corresponda.

*** NOTA: *** Señor ENTIDAD DEPARTAMENTAL O DISTRITAL DE SALUD y PRESTADOR DE SERVCIOS DE SALUD, se ha generado la información para la CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD-REPS para la sede del prestador y se han encontrado las siguientes OBSERVACIONES:

NÚMERO DE OBSERVACIONES ENCONTRADAS: *** 1 ***	
OBSERVACIONES	ORIENTACIONES
LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD -REPS. FALTA INFORMACIÓN EN LA VARIABLE: ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR PRESENTA INFORMACIÓN INCOMPLETA.	VALIDAR LA ETS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD, EL DOCUMENTO DE ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR.

Dada el día martes 17 de septiembre de 2024 (2:26 p.m.).

YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ.
COORDINADORA GRUPO DE ACREDITACION EN SALUD Y SOGC

Los anteriores datos tienen como fuente de información, el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

Elaborado por el usuario del ente territorial: 68000REPS

Impreso por el usuario del ente territorial: 68000REPS

Versión 3.0.

Fecha de impresión: martes 17 de septiembre de 2024 (2:26 p.m.).

80

Revisada y evaluada la propuesta económica presentada por la **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, identificada con NIT **900066345-4**, con el fin de: ***"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER".*** se determina lo siguiente:

1. DOCUMENTACIÓN – ASPECTOS JURIDICOS.
La documentación se encuentra presentada en los términos estipulados en la invitación. Se anexaron los soportes requeridos como:

1. Acta de posesión del representante legal de la ESE.
2. Acta de nombramiento del representante legal de la ESE.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la ESE.
4. Certificación de aportes s. s. y parafiscales (indicándose que se encuentran al día con dichas obligaciones), suscrito por el Revisor Fiscal si la entidad estuviere obligada, de lo contrario suscrito por el Representante Legal de la ESE. Si lo firma el Revisor Fiscal, deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional.
5. Acto que otorga facultades al representante para contratar.
6. Certificado de antecedentes fiscales (vigente) de la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la E.S.E.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (vigente) Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal vigente y de la E.S.E.
8. Certificado judicial del Representante Legal vigente.
9. Certificado del Registro Nacional d Medidas Correctivas.
10. Autorización consulta, inhabilidades por Delitos Sexuales
11. Certificado de inhabilidades de Delitos Sexuales
12. REDAM Registro de deudores alimentarios morosos
13. RUT de la Empresa Social del Estado.
14. Habilitación del registro como prestador en salud pública o el requerido para el desarrollo de las actividades que se pretenden contratar (conforme a certificado de la Secretaría de Salud de Santander).
15. Certificación de cuenta bancaria en la cual solicita que se realicen los pagos.

Analizada la documentación la propuesta cumple, por cuanto se ajusta a los requerimientos de la Secretaría de Salud del Departamento.

2. CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA – ASPECTOS TECNICOS.
La Empresa Social del Estado presenta la documentación requerida que acredita la habilitación como prestador en el desarrollo de las actividades que se pretenden contratar; y cumple respecto a la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio en las condiciones requeridas por la Secretaría de Salud Departamental.

Los documentos requeridos que se anexaron son:

1. Habilitación del Registro como prestador en Salud Publica o el Requerido para el desarrollo de las actividades que se pretenden contratar (conforme a certificado de la Secretaría de Salud de Santander).
2. Documentos que acreditan la experiencia en la prestación del servicio.
3. Propuesta Económica – Presupuesto Oficial.

89

El valor de la propuesta es de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000),** valor que corresponde y no supera la disponibilidad presupuestal, y por lo tanto la misma cumple con lo descrito en los estudios y documentos previos.

Revisado lo anterior, se concluye que la propuesta presentada por la **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA,** se ajusta a las exigencias requeridas por los estudios y documentos previos establecidos por la Secretaría de Salud de Santander para desarrollar el Contrato Interadministrativo que tiene por objeto es ***"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER".*** se razón por lo cual la propuesta es viable para celebrar el referido contrato.

Bucaramanga, 10 MAR 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud de Santander

V°B°: **NURY PAOLA QUINTERO QUINTERO**
Directora de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios (Aspectos Jurídicos)

Revisó Aspectos Jurídicos: Juan Leonardo Peñaranda – Abogado contratista SSS

Proyectó Aspectos Jurídicos: Carolina Henao Díaz. – Abogada Contratista SSS

90

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NÚMERO DE 2025, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER – SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Entre **EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** a través de **EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 5.692.294 expedida en Molagavita –Santander, actuando en su calidad de **SECRETARIO DE SALUD**, nombrado mediante Decreto No. 008 del 1 de enero de 2024 y acta de posesión N° 007 del 01 de enero de 2024 que reposa en los archivos de la Entidad, en uso de sus facultades delegadas por el Gobernador del Departamento para suscribir contratos mediante Decreto Departamental número 041 de enero 30 de 2025, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO,** por una parte, y por la otra, **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA,** identificada con **NIT. No. 900066345-4**, representada por el señor **FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS**, identificado con cedula de ciudadanía N° **91.431.262 de Barrancabermeja - Santander**, en su calidad de **GERENTE** de conformidad con el acta de posesión N° 020 de fecha de 01 de abril de 2024 y Nombrado mediante el Decreto 381 del 22 de marzo de 2024, y facultado mediante el Acuerdo N° 011 del 03 de diciembre de 2020, quien afirma encontrarse sin inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Constitución Política y la ley 80 de 1993, y quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA; hemos acordado celebrar el presente contrato interadministrativo de prestación de servicios de salud pública, que se regirá por las cláusulas del presente documento, previas estas consideraciones:

1. Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del Plan de Desarrollo "**ES TIEMPO DE SANTANDER, 2024-2027**", enmarcada dentro del proyecto **"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER".**

2. Que se hace necesaria, oportuna y adecuada la contratación del objeto del presente contrato, tal y como se registra en los estudios y documentos previos suscritos por la secretaría de Salud Departamental, en el que se describen las razones que justifican la celebración del presente acuerdo y su modalidad de selección.

4. Que la oficina gestora realizó la correspondiente convocatoria a las veedurías ciudadanas para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de contratación directa.

5. Que la presente contratación se justificó mediante acto administrativo, el cual consta en el expediente contractual.

6. Que de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, el proceso contractual se adelantó a través de la modalidad de selección por contratación directa, a través de la celebración de contrato interadministrativo, teniendo en cuenta que las obligaciones derivadas del mismo, tienen relación directa con el objeto social de la entidad contratista.

7. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por la contratista a favor del Departamento, estará a cargo de un funcionario adscrito a la Secretaría de Salud Departamental.
8. Que el contratista allegó entre otros los siguientes documentos: propuesta con todos los soportes requeridos, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes judiciales, Redam, constancia de estar al día en el pago de seguridad social y parafiscales, registro único tributario — RUT, y, demás requeridos.

En atención a lo anterior, el presente contrato interadministrativo se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	**APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER**
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de ejecución de **SIETE (07) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2025.
3) Alcance:	Las acciones a desarrollar se deben realizar incluyendo: Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales: **1.** Presentar un cronograma mensual de las actividades para el cumplimiento de las obligaciones, el cual deberá ser concertado y aprobado por el profesional del centro de acopio departamental en una reunión mensual programa. **PRODUCTO:** Cronograma mensual de actividades con visto bueno del supervisor. **2.** Elaborar y ejecutar plan de inducción para los nuevos funcionarios PAI de los municipios y Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de los Municipios asignados (secretarios de Salud, Coordinadores PAI, enfermeras, auxiliares de enfermería, digitadores, conductores, etc.), esta actividad solo aplica cuando exista personal nuevo. **PRODUCTO:** plan de inducción, registro fotográfico, agenda a desarrollar, presentaciones utilizadas, listado de asistencia, certificados de inducción. **3.** Realizar el cálculo y solicitud de pedidos de los inmunobiológicos, jeringas e insumos del centro de acopio de acuerdo a la capacidad de almacenamiento y necesidad, siguiendo los procedimientos, lineamientos, frecuencia y periodicidad establecida en los procedimientos, garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución, razón por la cual deberá ser realizado por personal profesional entrenado cumpliendo con todos los tramites que permita un abastecimiento permanente del programa en todos los Municipios de su influencia **PRODUCTO:** acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido. **4.** Realizar los procedimientos de aprobación, asignación, alistamiento, agendamiento y despacho de pedidos de biológicos e insumos a las IPS de los municipios del área de influencia del centro de acopio provincial de acuerdo a los cronogramas y procedimientos establecidos, garantizando el abastecimiento, disponibilidad y oferta de los insumos del programa. **PRODUCTO:** Cronograma de entregas a los municipios asignados, correo de electrónico de agendamiento, reporte de asignación territorial de pedidos de PAIWEB, comprobante y/o actas de entrega de biológicos e insumos a las IPS vacunadoras debidamente firmados, fotografías de las entregas. formato de pedido de los municipios, acuso de recibido. **5.** Consolidar, revisar y llevar el registro de los saldos e inventarios del Centro de Acopio y de cada uno de los Municipios asignados en el formato de movimiento mensual el cual deberá ser coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas y los pedidos entregados en el mes. Envío al Departamento dentro de los primeros cinco días de cada mes. **PRODUCTO:** Formato de movimiento diario/semanal/mensual del centro de acopio y de cada municipio asignado debidamente diligenciado, correo electrónico de envió al Departamento.

92

6. Garantizar la conservación y almacenamiento de los biológicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad, con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. **PRODUCTO:** cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.
7. Contar con un plan de contingencia para prevención de daños de vacunas e insumos por fallas en el fluido eléctrico, debidamente actualizado, publicado y socializado. **PRODUCTO**: Documento elaborado que cuente con acta de acuerdo para el traslado de biológicos a otra IPS, acta de socialización a los funcionarios (auxiliares de enfermería, enfermeras, vigilantes, servicios generales etc), listado de asistencia y fotografías de la socialización, flujograma de llamadas publicado.
8. Realizar la toma y registro diario de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, dos veces al día los 365 días del año y la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados, según los procedimientos y formatos del programa y/o implementar sistemas de monitoreo continuo para su verificación diaria. **PRODUCTO:** formato de registro de temperaturas máximas, mínimas y actuales de los refrigeradores que almacenan vacuna, formato de registro de la temperatura ambiente y humedad relativa durante el almacenamiento de los insumos no refrigerados en los formatos establecidos desde el MSPS con informe y concepto de los registros de temperatura.
9. Realizar el cargue y actualización permanente los inventarios de cadena de frío del centro de acopio provincial y el seguimiento y verificación de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia y realizar el respectivo reporte en el sistema de información PAIWEB. **PRODUCTO:** plantilla de inventario de cadena de frío del centro de acopio provincial y de cada una de las instituciones de los municipios del área de influencia, informe semestral del reporte al PAIWEB y/o cuando haya modificaciones, plantilla de informe de inventario institucional, informe ejecutivo del reporte del inventario a PAIWEB.
10. Realizar el proceso de recepción, captura, actualización, consolidación y generación de los informes del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI de todos los municipios del área de influencia y demás informes requeridos por el supervisor del contrato y enviarla de manera oportuna y con calidad requerida, en la fecha límite indicada y con el 100% de la información generada, en los formatos definidos en los lineamientos y normatividad vigente. **PRODUCTO:** Archivo con informes consolidados de todos los municipios del área de influencia enviados oportunamente y actualizados según requerimientos, Informe de oportunidad, evidencia de correo de envío de manera oportuna.
11. Brindar mensualmente asistencia técnica y verificación a cuatro (4) IPS vacunadoras de los municipios de su área de influencia para el fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas y administrativas que contribuyan a garantizar la oportunidad en la programación y abastecimiento eficiente y segura de insumos, verificación al cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos del programa y seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento e indicadores. **PRODUCTO:** cronograma de visitas, Actas de visita e instrumento asesoría y asistencia técnica aplicados en las IPS Vacunadoras y Planes de cumplimiento según hallazgos socializada y firmada por el gerente de la institución. Registros fotográficos. Informe mensual de las visitas.
12. Realizar reporte por escrito de manera inmediata al centro de acopio departamental en los formatos definidos y según el procedimiento vigente para tal

fin, la pérdida de vacunas o insumos del programa por interrupción en la cadena de frio, en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados realizando posteriormente seguimiento. **PRODUCTO:** correo electrónico de notificación, acta de acompañamiento y seguimiento a la IPS, formatos de reporte de perdidas establecido por el MSPS y el INVIMA diligenciados, informe final de lo realizado, informe y consolidado trimestral de pérdidas por interrupción de cadena de frio de centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados que incluya seguimiento el reportes de pérdidas de cadena de frío y a los planes de mejora, garantizando la cadena de frio de estos biológicos e insumos en cuarentena, preservando las medidas de aislamiento y control para el no uso de los biológicos o insumos involucrados hasta recibir la respuesta de uso o no uso por parte del INVIMA.

13. Realizar seguimiento semanal/mensual a las fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados, e implementar puntos de control, generando alertas oportunas y estrategias para garantizar su uso en la población en aras de evitar su pérdida por esta causa. **PRODUCTO:** informe semanal/mensual de seguimiento a fechas de expiración de los biológicos, dispositivos médicos (como jeringas) e insumos, correo de notificación y/o retroalimentación a los municipios e IPS.
14. Realizar en el centro de acopio provincial y las IPS de los municipios asignados el arqueo mensual del movimiento e inventario de biológicos, diluyentes, jeringas y demás insumos corroborando las existencias en el refrigerador y coincidencia de lotes, el cual deberá ser comparado con el inventario de PAIWEB, el movimiento y el Kardex para identificar las diferencias y realizar los ajustes a que haya lugar. **PRODUCTO:** Kardex actualizado, del centro de acopio y municipios, inventario PAIWEB, acta y/o informe semanal/mensual de hallazgos, Oficio de solicitud de salida de elementos del Programa al almacén de la secretaría de Salud Departamental con los soportes y firmada por la gerencia y control interno.

OTRAS OBLIGACIONES:

- Garantizar los recursos tecnológicos (Hardware, Software, acceso a internet, entre otros) suficientes y actualizados para el adecuado funcionamiento del sistema de información nominal del PAI.

ESPECIFICACIONES:

La entidad contratada deberá acreditar la infraestructura física, tecnológica y de personal en el marco de los lineamientos de la Resolución 3100 de 2019 o quien la modifique "Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios y similares, alejado de la contaminación externa mediante barreras físicas y las condiciones, las especificaciones descritas en el Manual Técnico Administrativo del PAI Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y los lineamientos para gestión y Administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones 2025.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA:

- Los pisos serán impermeables, sólidos, incombustibles, de fácil limpieza, antideslizantes, uniformes y con nivelación adecuada para facilitar el drenaje.
- Las paredes y techos serán de color claro, superficie lisa, sin juntas, lavables, impermeables, incombustibles, sólidos, resistentes a factores ambientales como humedad y temperatura; los materiales usados para su terminado no deben contener sustancias tóxicas, irritantes o inflamables.
- La unión de paredes con pisos y techos deberá llevar guarda escoba de mediacaña de material lavable.
- Si existen ventanas de abrir, estas llevarán un control de la apertura de los basculantes para permanecer cerrada y evitar la entrada de contaminación externa. Evitar la radiación solar directa sobre los ventanales.

94

- La iluminación será uniforme y simétrica en todos los espacios.
- El área de máquinas estará dotada de equipo para prevención y control de incendios y otros accidentes, así como de personal capacitado para su uso. Se deben atender las recomendaciones de la norma de seguridad y salud en el trabajo.
- Si la temperatura ambiente dentro del recinto es igual o superior a 24 °C, se debe incluir en el espacio de oficinas, recepción y de los refrigeradores y congeladores un sistema de aire acondicionado con capacidad térmica evaluada por empresa del sector de acondicionamiento de aires.
- La infraestructura física deberá cumplir con la normatividad colombiana existente en lo referente a instalaciones eléctricas, reglamento técnico de instalaciones eléctricas (Retie), de seguridad y salud en el trabajo y demás que determine la ley.
- La ubicación del centro de acopio debe ser en el primer piso, para facilitar el cargue y descargue.

RED DE FRIO: El contratista deberá contar con la dotación adecuada y de calidad de los elementos, insumos y dispositivos necesarios en la administración de los productos biológicos. Debe haber evidencia de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, según cronograma de revisiones periódicas de acuerdo con las especificaciones técnicas del equipo, realizado por profesional o técnico que demuestre experiencia específica en el manejo de estos aparatos y que incluya el cumplimiento de los requisitos e indicaciones dados por los fabricantes y el registro en la respectiva hoja de vida y bitácora de fallas y Garantizar la cadena de frío de los biológicos y la cadena de suministro de los demás insumos del programa durante la recepción, almacenamiento, manejo y distribución, según los requerimientos del laboratorio fabricante y la Organización Mundial de la Salud OMS, las normas técnicas administrativas específicas para el PAI y lo establecido por el MSPS por requisitos de habilitación del servicio vigente

Como mínimo el centro de acopio debe contar con el siguiente equipo de red de frío:

- Refrigeradores horizontales para conservación de vacunas con el respectivo regulador o estabilizador de voltaje, que cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Congeladores para paquetes fríos que cubra las necesidades de equipos.
- Cajas Térmicas y termos porta-vacunas suficientes para cubrir las necesidades de la provincia y cuenten con la precalificación dada por la Organización Mundial de la Salud OMS.
- Todos los equipos de red de frio deben contar con termómetros digitales de máximas y mínimas para control de temperatura
- Paquetes fríos suficientes para el numero de termos y cajas térmicas.
- Planta eléctrica de transferencia automática
- El transporte de biológicos e insumos desde el Centro de Acopio Departamental hasta cada Centro de Acopio Provincial debe asegurarse en vehículos exclusivos y que cumpla con las especificaciones técnicas.
- Estantería y estibas plásticas suficientes para el almacenamiento de papelería, jeringas, diluyentes, termos y cajas.

TALENTO HUMANO:

Para la realización de las actividades se requiere contar con mínimo un profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo a los lineamientos del programa.

95

PRESUPUESTO OFICIAL

Apoyar el fortalecimiento de la gestión del PAI a nivel provincial y garantizar la conservación y distribución de biológicos e insumos a los municipios a través de centros de acopio provinciales.

ACTIVIDAD	CANTIDAD MENSUAL	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR TOTAL MENSUAL
Profesional de enfermería con experiencia certificada de seis (6) meses en el Programa Ampliado de Inmunizaciones y un tecnólogo en sistemas; responsables de la ejecución de asistencias técnicas y de la gestión del PAI a nivel provincial, en las actividades de orden administrativo, programático, de control, almacenamiento, manejo y despacho de insumos y biológicos y de los demás procedimientos en desarrollo del contrato de acuerdo con los lineamientos del programa.	1	$ 9.000.000	$ 9.000.000
Garantizar el transporte seguro de biológicos e insumos desde el centro de Acopio Departamental hasta el centro de acopio provincial, cumpliendo con las especificaciones técnicas para esto y garantizando la cadena de frio requerida y la verificación de las condiciones de llegada a cada institución. acta entrega de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, acta recibo de vacunas e insumos del centro de acopio departamental, formato de pedido, reporte de temperaturas durante el transporte y llegada a la institución, acuso de recibido por el PAIWEB en un plazo máximo de un (1) día después de recibir el pedido.	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Garantizar el abastecimiento, almacenamiento, y custodia de los inmunobiologicos y demás insumos del PAI bajo estándares de calidad , con instrumentos debidamente calibrados con base en la normatividad vigente, realizando limpieza de equipos y contratando el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del programa (refrigeradores, congeladores, plantas eléctricas y aires acondicionados) según las normas técnicas y procedimientos vigentes y Adquirir póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa. Producto: cronograma de mantenimiento preventivo, cronograma de calibración para todos los instrumentos de medición de temperatura y humedad relativa que hacen parte de la cadena de frio PAI del centro de acopio provincial, Reporte de los mantenimientos preventivos y calibraciones realizados, informe de actividades que contenga: cronograma y formato de limpieza general de los refrigeradores del PAI. Hoja de vida y ficha técnica equipos cadena de frio, copia de la póliza de seguro todo riesgo para el amparo de los biológicos e insumos del programa vigente.	1	$ 1.500.000	$ 1.500.000
VALOR TOTAL MENSUAL CON IVA INCLUIDO			**$11.500.000**

4) Valor:

Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000).**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25000381 expedido el 10 de febrero de 2025

Fuente de Financiación: SGP- SALUD PUBLICA COLECTIVA

Detalle Rubro: Implementación de acciones para la gestión del riesgo, prevención de las enfermedades inmunoprevenibles y control de las enfermedades prevalentes de la infancia en Santander

Rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905050.59

96

	Código interno: 251167, por valor de **QUINIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($560.000.000)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal **2025**
	Certificación del Banco de Proyectos No. 046 del 06 de febrero del 2025
	SSEPI: 20240680000099
	BPIN: 2024004680107
	Eje estratégico: Eje seguridad multidimensional **Sector y código del plan de desarrollo: Es tiempo de la salud y protección social (19)** **Programa y código del plan de desarrollo: Salud Publica - 1905**
5) Forma de pago:	**EL DEPARTAMENTO** pagará al contratista de la siguiente manera: **SIETE (07) MENSUALIDADES** vencidas cada una por valor de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($11.500.000),** de acuerdo a los informes que presente el supervisor del contrato y una vez legalizada la obligación contraída, con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos necesarios para el diligenciamiento de la respectiva obligación contraída, anexando el contratista el informe de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual dado por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007. Es responsabilidad del supervisor verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, adicionalmente la prestación de los informes por parte del contratista y el informe del cumplido a satisfacción firmado por el Supervisor designado por el Departamento
6) Garantía	Por tratarse de un contrato interadministrativo, se encuentra exento de constitución de pólizas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.
7) Obligaciones	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1) Ejecutar directamente y bajo su entera responsabilidad el alcance de los objetos del contrato, para lo cual gozará de plena autonomía técnica, administrativa y contractual. Por lo tanto, el contratista será el único responsable de la contratación de los alcances previstos. 2) Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 3) Aceptar la supervisión por parte de la Secretaría de Salud Departamental. 4) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y que puedan presentarse. 5) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 6) Cumplir con el pago oportuno de los aportes del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando corresponda. 7) Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato asignado. 8) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ejecute el objeto contractual, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Secretaría de Salud de Santander. 9) Presentar al supervisor informes parciales y el informe final. 10) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas requeridos para el cumplimiento del objeto contractual. 11) Mantener el personal requerido para el cumplimiento del objeto contrato. 12) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 13) Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato. 14) Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias. 15) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas. 16) Las demás obligaciones que señalen en la ley para este tipo de contratos y las que se deriven de su naturaleza.

97

	OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO: 1) Pagar al Contratista el valor correspondiente por los servicios prestados de conformidad con lo acordado por las partes. 2) Realizar la supervisión para el seguimiento y desarrollo de la ejecución del contrato. 3) Las demás que se generen de acuerdo con la naturaleza del presente contrato Interadministrativo.
8) Supervisión	El contratista acepta el control técnico, administrativo y jurídico de la ejecución del contrato, ejercido por el Departamento a través del supervisor designado para el efecto por la Secretaria de Salud Departamental, el cual además de velar por el cumplimiento deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021, expedida por el Gobernador de Santander, por medio de la cual se expide el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los interventores y/o supervisores del Departamento de Santander.
9) Terminación:	El presente contrato podrá darse por terminado en cualquier momento, sin indemnización alguna, por la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos: a). Por mutuo acuerdo de las partes. b). Por incumplimiento de uno cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes. c). Por conveniencia reciproca aceptada por las partes.
10) Inexistencia relación Laboral	El Departamento de Santander no contrae relación laboral alguna con el contratista ni con las personas que este llegare a contratar para la ejecución de actividades que se emprendan en desarrollo del presente contrato.
11) Indemnidad	El contratista mantendrá indemne al Departamento contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso de que se entable demanda, reclamo o acción legal por este concepto el Departamento será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la ley, entendiéndose que en caso de que el Departamento sea condenado por tal concepto, es el contratista quien debe responder por la satisfacción de la condena y el pago pecuniario de la misma.
12) Cesión	El contratista no podrá ceder en todo o en parte el contrato sin previa autorización escrita del Departamento / Secretaría de Salud Departamental.
13) Inhabilidades e incompatibilidades	El contratista declara expresamente que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, las leyes y los reglamentos.
14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única (si se requiere) y la expedición del respectivo registro presupuestal. Para el pago de los honorarios deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
15) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano
16) Liquidación:	La liquidación del presente contrato será efectuada dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la suscripción del acta de entrega y recibo final y en todo caso se obrará conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 60 de la ley 80 de 1993, las normas que los modifiquen o adicionen.
17) Mecanismos alternativos de solución de conflictos:	En caso de que se haga necesario, cualquiera de las partes podrá acudir a los métodos alternativos de solución de conflictos de conformidad con lo estipulado en la ley. En todo caso se agotarán primero los siguientes mecanismos: a) arreglo directo. b) Transacción. c) Conciliación.
18) Confidencialidad:	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

98

19) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: A) Por El Departamento, en la calle 37 # 10-30 o al correo electrónico direccionjuridicasalud@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico gerencia@hlp.gov.co Cel.: 6076650446.

POR EL DEPARTAMENTO	**EL CONTRATISTA**
EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ Secretario de Salud Departamental	**FREDY ORLANDO ROJAS ARIAS** Gerente

Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos – NURY PAOLA QUINTERO QUINTERO - Directora de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios

Reviso Aspectos Jurídicos: JUAN LEONARDO PEÑARANDA – Abogado contratista SSS

Reviso Aspectos Jurídicos y Proyecto: CAROLINA HENAO DIAZ – Abogada Contratista SSS

República de Colombia Gobernación de Santander	ACTO PARA DESIGNAR SUPERVISOR	CÓDIGO	AP-CCP-RG-08
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 1

99

Bucaramanga, 10 MAR 2025

Doctora:
LUZ STELA DURÁN BAUTISTA
Profesional Universitario
Dirección Salud Integral

Ref.: Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designada como supervisora del contrato interadministrativo, cuyo objeto es: ***"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER".***

En ejercicio de tal designación dará cumplimiento a las establecidas en el Decreto 462 del 17 de septiembre de 2021 "Por medio del cual se modifica el manual de funciones y/o actividades que deben cumplir los Interventores y/o Supervisores, para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud de Santander

NOTIFICACIÓN:

Se notifica la designación como SUPERVISORA de la **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA,** cuyo objeto es: ***"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER"*** a **LUZ STELA DURÁN BAUTISTA,** Profesional Universitario, Secretaría de Salud de Santander, identificada con cédula de ciudadanía número 1118555980 de Bgta, quien afirma encontrarse sin inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses, de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Hoy: 10 marzo- 2025.

Firma de notificación,

C.C. 1118555980.

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	1 de 1

100

Bucaramanga, 10 MAR 2025

Doctora
NURY PAOLA QUINTERO QUINTERO
Directora de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios
Secretaría de Salud Departamental
Presente

Asunto: Conservación y archivo

Respetada señora Quintero:

De manera atenta remito los documentos precontractuales y el contrato cuyo objeto es: ***"APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL PAI A NIVEL PROVINCIAL Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIOLÓGICOS E INSUMOS A LOS MUNICIPIOS A TRAVÉS DE CENTROS DE ACOPIO PROVINCIALES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA EN SANTANDER"*** para que se adelante el archivo del mismo.

El contratista es **E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA;** y el valor del contrato asciende a **OCHENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE COP ($80.500.000)** En la carpeta se adjuntan los siguientes documentos:

- Requerimiento
- Certificación SEPPI Expedida por la Secretaría de Planeación
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Informe de Estudios y documentos previos
- Anexo Técnico PIC
- Aviso de convocatoria
- Acto administrativo de justificación de la Contratación Directa
- Invitación a presentar propuesta
- Propuesta
- Informe de Evaluación
- Contrato Interadministrativo
- Acto para designar supervisor

Cordialmente,

EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ
Secretario de Salud de Santander