Bucaramanga, 21de Marzo de 2025

Doctora
Nury Paola Quintero Quintero
Directora de Apoyo Jurídico de Contratación y Procesos Sancionatorios
Secretaría de Salud de Santander

Asunto: Entrega de Contratación **CONDICIONES NO TRANSMISIBLES (SALUD BUCAL GENERACIÓN SONRIENTE) CAPITANEJO**

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito hacer entrega del **CONDICIONES NO TRANSMISIBLES (SALUD BUCAL GENERACIÓN SONRIENTE)** correspondiente a la actividad: "Promover la Salud Bucal ene le entorno comunitario en los momentos de curso de vida de adultez y vejes, ámbito urbano", " *Realizar estrategias de información con Estrategia Soy Generación más Sonriente para la promoción del cuidado de la salud bucal en primer infancia, infancia y adolescencias en establecimiento educativa del área rural de los municipios priorizados del departamento de Santander*" con el fin de llevar a cabo la respectiva contratación con el municipio de **CAPITANEJO**.

A continuación, relaciono los documentos que se adjuntan para su consideración:

- Requerimiento Técnico
- Certificado Banco de Proyecto
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Documentación correspondiente a la contratación de la ESE

Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional.

Sin otro particular, agradezco de antemano su atención y colaboración.

Atentamente,

Zulema Rosalba Galvis Villarreal
Directora de Salud Integral
Secretaría de Salud Departamental

Bucaramanga, 20 de Marzo del 2025

Doctor
EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud de Santander
Presente

REFERENCIA: Requerimiento Contrato para el Plan de Intervenciones Colectivas **Desarrollar acciones en vida saludable y condiciones no transmisibles**

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.

De conformidad con la Ley 715 de 2001 Por la cual se definen competencias y responsabilidades en salud y educación según niveles en el artículo 46 refiere que "(...) La gestión en salud pública es función esencial del Estado y para tal fin la Nación y las entidades territoriales concurrirán en su ejecución en los términos señalados en la presente ley (...)". En el capítulo II se establecen las competencias de las entidades territoriales en el sector de salud, entre otras, adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental, las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud que formule y expida la nación o en armonía con estas.

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.

El Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y la Política de atención integral en salud- PAIS, cuenta con un marco estratégico y un marco operacional que corresponde al Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE, reglamentado por la Resolución 2626 de 2019, el cual se fundamenta en la atención primaria en salud-APS, con enfoque de salud familiar y comunitaria, el cuidado, la gestión integral del riesgo y el enfoque diferencial para los distintos territorios y poblaciones, cuyas actividades y metas en desarrollo de las Rutas integrales de Atención en Salud, en sus modalidades poblacional, colectivas, e individuales, se encuentran establecidas en la resolución 3280 de 2018 y Resolución 295 de 2023 por la cual se modifican los artículos 3, 8, 11, 14, 16, y 18 de la Resolución 518 de 2015 en relación con la gestión de la salud pública, las responsabilidades de las entidades territoriales y de los ejecutores del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y las condiciones para la ejecución.

Las enfermedades no transmisibles (ENT) son la principal causa de muerte y discapacidad en el mundo, con consecuencias a largo plazo para la salud y una alta demanda de tratamiento y cuidados prolongados. Estas condiciones incluyen cáncer, enfermedades cardiovasculares, diabetes y enfermedades respiratorias crónicas. Aunque se asocian a grupos de edad avanzada, afectan a personas de todos los grupos de edad, y los datos de mortalidad demuestran que cada

año se presentan 17 millones de muertes por ENT antes de los 70 años de edad, donde el 86% de estas muertes prematuras se presentan en países de bajos y medianos ingresos (Organización Panamericana de la Salud, s.f.).

Aunque las ENT, usualmente son reconocidas por involucrar al cáncer, enfermedades cardiovasculares (ECV en adelante), la diabetes y las enfermedades respiratorias crónicas; las alteraciones de la salud bucal, visual y auditiva, constituyen una carga considerable para muchos países incluido Colombia; por lo cual desde la Asamblea General de la OMS, se apoya la vinculación de estas en el abordaje integral de las ENT, no solo porque comparten factores de riesgo común, sino porque pueden manifestarse como complicaciones de las ENT, deterioro funcional, desmejorar la calidad de vida, costo elevado en el tratamiento y están asociadas a las grandes desigualdades en salud.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) habla de la salud bucal como un elemento esencial de la salud general y del bienestar, que impacta significativamente en la calidad de vida. La salud bucal es uno de los aspectos que afectan las percepciones sobre calidad de vida. La Asociación Dental Canadiense señala que la salud bucal "es un estado de los tejidos de la boca y de las estructuras relacionadas que contribuye positivamente al bienestar físico, mental y social, al bienestar y disfrute de las posibilidades de la vida, permitiendo al individuo hablar, comer y socializar sin obstáculos por el dolor, incomodidad o vergüenza". Y Sheiham lo comparte al afirmar que la salud bucal afecta a las personas de manera física y psicológica, influenciando su crecimiento, el goce de la vida, el mirar, hablar, masticar, saborear la comida y disfrutar de la vida social, así como los propios sentimientos sobre su bienestar social. Por tanto, la salud bucal va más allá de tener dientes blancos y parejos o de no tener caries o estar libre de enfermedades de las encías, perder dientes, presentar cáncer oral o de garganta. Contar con salud bucal se relaciona con la capacidad de hacer uso de todas las funciones de las estructuras que hacen parte de la boca (maxilares, labios, lengua, paladar, glándulas, dientes, y demás tejidos de cara y cuello) para permitir sin ninguna molestia la masticación, la deglución y la succión y por tanto favorecer los procesos de la alimentación y el apoyo a otros procesos vitales como la respiración. Articular palabras y hablar requieren de la funcionalidad de las estructuras de la boca para poder comunicarse demás de permitir gesticular y expresar emociones como la sonrisa o el beso. La salud bucal es parte del reconocimiento que hacemos de los demás y del autorreconocimiento, favoreciendo la autoestima y la posibilidad de relacionarse socialmente de forma asertiva, desde la primera infancia y hasta la edad adulta y la vejez, lo cual favorece el bienestar psicosocial.

Desde el año 2009, el Ministerio ha liderado la realización del IV Estudio Nacional de Salud Bucal (ENSAB IV), bajo la comprensión de que la salud bucal hace parte integral de la salud y el bienestar de las personas y de que es un insumo para "generar condiciones que protejan la salud de los colombianos, siendo el bienestar del usuario el eje central y núcleo articulador de las políticas en salud", como lo señala la Ley 1438 de 2011. El ENSAB IV hace parte del Sistema Nacional de Encuestas, que reúne y consolida todos los estudios de salud de interés, siendo uno de los componentes relevantes del sistema de información en salud del país con el cual se analizan los diversos grupos poblacionales y su contexto, como insumo fundamental para orientar y reorientar acciones de salud pública, de promoción de la salud, de prevención de la enfermedad y de prestación de servicios, en procura de lograr y mantener de manera constante la salud de la población.

Según el IV Estudio Nacional de Salud Bucal (ENSAB IV), un alto porcentaje de la población colombiana presenta al menos una enfermedad de salud bucal. Es así como 91,58% de las personas entre 12 y 79 años han presentado en algún momento de su vida caries dental, y 33,27% de los niños de 1, 3 y 5 años, a su corta edad, también han presentado antecedentes de esta enfermedad. Sin embargo, el Estudio también da cuenta de que se ha mejorado en la atención a esta situación, al verse reducida la población que aún no ha recibido tratamiento completo para esta enfermedad; así el 55,8% de las personas de 12 a 79 años presentan caries sin tratar mientras que el 33,84% de los niños de 1 a 5 años se encuentra en la misma situación. De otra parte, del total de la población colombiana analizada, el 14,56% de las personas entre 20 y 79 años presenta estomatitis subprotésica, pero entre quienes tienen prótesis y por tanto mayor riesgo la presencia de la estomatitis se incrementa a cerca del 60% de las personas.

Otras condiciones que se presentan en menor frecuencia: El 51,6% de los niños de presenta niveles entre muy leve y severo de fluorosis; El 0,65% de las personas entre 65 y 79 años

presenta leucoplasias; el 0,12%, queilitis actínica; 10. 11. el 0,21%, lesiones en paladar por fumar al revés (con la candela del cigarrillo hacia dentro de la boca); y el 0,17%, eritroplasia. Todas estas condiciones que se consideran premalignas, es decir lesiones que se presentan con alteraciones morfológicas en los tejidos de la boca que pueden más fácilmente desarrollarse en algún tipo de cáncer oral. La fluorosis dental se presenta, en sus niveles de muy leve a severo, en el 8,43% de los niños de 5 años, en el 62,15% de los niños de 12 años y en el 56,05% de los niños de 15 años.

La práctica de cuidados bucales, el control de riesgos y el control temprano de enfermedades que afectan la salud bucal deben iniciarse desde las primeras edades de vida, para propiciar la instauración de hábitos y de condiciones de salud, que permitirán reducir los indicadores de morbilidad a lo largo del resto del curso de vida. Es de vital importancia incentivar a la comunidad para que se movilice y participe activamente en la planeación, implementación y seguimiento de estrategias que le permitan apropiarse del cuidado de la salud bucal y la difusión de los mensajes claves en sus diferentes entornos, al reconocer la interacción de la salud bucal y la salud general.

Durante la primera infancia los esfuerzos deben estar dirigidos a fortalecer los conocimientos, actitudes y prácticas de salud bucal de los padres y cuidadores pues, a través de ellos, niños y niñas aprenden e incorporan la rutina diaria de higiene bucal. Es importante que esta rutina se realice en espacios amigables y de protección. Durante la edad escolar los niños y niñas están preparados para comprender con claridad el sentido de las normas y las reglas. Es importante que, en los diferentes entornos, especialmente en el educativo, se implementen estrategias pedagógicas orientadas a fomentar la alimentación saludable y la adecuada toma de decisiones frente a los hábitos de vida saludable como el de salud bucal.

Por lo tanto, se requiere garantizar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el proyecto de inversión denominado: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER", de la Secretaría de Salud de Santander.", número SSEPI: **20240680000068**, número BPIN: **2024004680074**, 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: **Desarrollar acciones en vida saludable y condiciones no transmisibles**

En virtud de lo anterior, la dirección de salud integral requiere implementar acciones del Plan de Intervenciones Colectivas.

Así las cosas, se solicita contratar la ejecución de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD 1. PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: a) Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar (1) una reunión presencial con participación de los actores del sector salud y otros sectores del orden municipal (secretario de salud o quien haga sus veces, gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio y otros actores de interés) para la concertación de la agenda, cronograma y lugar de la Estrategia de información. Producto: Acta de reunión con concertación de agenda y compromisos, Registro de asistencia con registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de

actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana de municipio. Producto: Propuesta de la estrategia de Información aprobada por el supervisor, Evidencia de recursos de información tanto digitales como físicos a utilizar.

6. Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más). Producto: Informe Ejecutivo donde se describan los medios de difusión utilizados y Registro Fotográfico de las acciones de Difusión de la Estrategia de Información.
7. Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Pretest, Excel definido para la recolección de la información, Informe ejecutivo que consolide los resultados obtenidos en el pretest con análisis.
8. Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: Ficha técnica de la estrategia de Información que incluya el Número de personas por curso de vida que participaron en la estrategia en Salud Bucal, Registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro (este será entregado por el supervisor) con registro fotográfico.
9. Canalizar a los servicios de salud a las personas participantes en la estrategia de información que estén en los cursos de vida señalados en el contrato. Producto: Listado de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de Odontología, número de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de detección temprana y protección específica y número de personas por curso de vida que efectivamente fueron atendidas en actividades de detección temprana y protección específica en salud bucal
10. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia informativa que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas. Producto: Informe ejecutivo final con todos los soportes
11. TALENTO HUMANO: Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
12. OTRAS OBLIGACIONES: Para el desarrollo de esta actividad cada beneficiado debe contar con permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental

ACTIVIDAD 2. REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.

3. Realizar una reunión con el secretario de salud, los rectores de los cinco (5) establecimientos educativos rurales, coordinador de promoción y prevención, actores de interés en el municipio donde se va desarrollar la estrategia de información y el supervisor, con el fin socializar la estrategia, concertación de cronogramas con las actividades a ejecutar y establecer alianzas institucionales, que permitan la articulación y el éxito en el desarrollo de las actividades del contrato Producto: acta de reunión con concertación de actividades, registro de reunión, registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word), registro fotográfico durante la aplicación
6. Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: a) fichas técnicas de capacitación que debe contener: estructuración del taller, alcance, objetivos, contenidos, modalidad, metodología, duración, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otros este será entregado por el supervisor y se debe diligenciar en físico y digital, registro fotográfico, listado de materiales e insumos que se requieren para el desarrollo de la estrategia informativa.
7. Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso. Producto: soportes de entrega del material, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género diferencial, de contexto, cultural y otros. registros fotográficos por curso.
8. Material derivado de la elaboración de la estrategia de información (pueden usar los siguientes medios: video en plataforma digital, cometas o tablero de dibujos, diplomas de incentivo si se realiza concurso, afiche o mural, árboles de sueños, miedos y compromisos, entre otros), registro fotográfico y los demás insumos que resulten indispensables para el exitoso desarrollo del evento. Producto: registro fotográfico de la estrategia de información por cada curso en cada establecimiento educativo.
9. Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Producto: acta de entrega del material didáctico educativo en salud bucal solo con logos institucionales de la gobernación de Santander-Secretaría de salud los cuales serán entregados por el supervisor, registro fotográfico.
10. Entrega de un (5) modelos anatómicos dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes. Producto: acta de entrega de modelos anatómicos al rector del establecimiento educativo rural.
11. Levantamiento de compromisos de la sensibilización realizada a través de la estrategia de información institucional por parte de estudiantes, profesores, directivos y personal de salud del establecimiento donde se realizó la estrategia y evaluación del proceso desarrollado en la implementación de la estrategia de información en promoción de la

salud bucal por parte de docentes, personero estudiantil y consejo estudiantil. Producto: acta de compromiso y cronograma de actividades de reforzamiento de prácticas (calendario semanal para que estudiantes marquen cuando realicen lavado de dientes) por el año lectivo y demás actividades que se establezcan.

12. Se debe buscar que quienes reciban la información en salud bucal deben ser canalizados a los servicios de salud los estudiantes que estén en rango de edad 5 a 11 años (Infancia) y 12 a 17 años (Adolescencia), en atención en salud bucal por profesional de odontología (una vez al año), aplicación de barniz de flúor, profilaxis y remoción de placa (dos veces al año -1 por semestre). Para ello se debe medir el número de personas que recibieron la información y de ellas cuales fueron canalizadas a los servicios de salud en las rutas de atención de salud integral en los cursos de vida que les corresponda. La medición de la actividad se realizará por indicador Producto: registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro este será entregado por la referente de la dimensión en físico y digital, seguimiento de canalización y tamización para prevención de cáncer de mama en plantilla de indicadores entregada por el supervisor.
13. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia de información que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas (herramienta diagnostica, evaluación de jornada de información) Producto: Documento de Informe final.
14. **TALENTO HUMANO:** Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de Un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
15. **OTRAS OBLIGACIONES:** Para el desarrollo de esta actividad cada estudiante debe contar la autorización de los padres de familia para participar en proceso educativo y permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: consentimiento informado firmado por los padres del estudiante, autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental.

PRESUPUESTO OFICIAL:

ACTIVIDAD 1: PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más).	Convocatoria y difusión	$ 500.000	1	$ 500.000
2	Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto.	Documento	$ 500.000	1	$ 500.000
3	Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros dia, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana del municipio.	estrategia	$ 2.050.000	1	$ 2.050.000

4	Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Jornadas	$ 2.200.000	6	$ 13.200.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 16.250.000**

ACTIVIDAD 2 REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: a) Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word)	Documento	$ 500.000	5	$ 2.500.000
2	Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Talleres	$ 1.200.000	5	$ 6.000.000
3	Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso.	Jornadas	$ 800.000	5	$ 4.000.000

4	Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Entrega de un (1) modelo anatómico dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes.	Estrategia informativa	$ 1.500.000	5	$ 7.500.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 20.000.000**

PLAZO: Sera de **OCHO (8) 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 de prestación **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($36.250.000)**, 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 mediante DOS PAGOS, el primer pago se realizará por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del **50%** de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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, 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. Y un segundo pago por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del 100% de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio CAPITANEJO

SUPERVISOR: MARÍA TERESA SANTANDER DUEÑAS
Profesional Universitario

INFORMACIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

NOMBRE DEL PROYECTO	"IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER"
NÚMERO SSEPI	20240680000068
NÚMERO BPIN	2024004680074
NUMERO Y FECHA DE CERTIFICACIÓN DEL	CERTIFICADO NO. 090 DEL 07 MARZO DEL 2025

BANCO DE PROYECTOS	
ACTIVIDAD	**ACTIVIDAD 1** Promover la Salud Bucal en el entorno comunitario en los momentos de curso de vida de adultez y vejez, ámbito urbano **ACTIVIDAD 2** Realizar estrategia de información con estrategia SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE para la promoción del cuidado de la salud bucal en primera infancia, infancia y adolescencia en establecimientos educativos del área rural de los municipios priorizados del Departamento de Santander.
CDP Y FECHA	No. 25000740 expedido el 12 de marzo de 2025
OBJETO	DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES 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: **MONICA 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 1

CERTIFICACIÓN No. 090 - - -25

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL

En cumplimiento del Decreto Departamental 143 de 2001 Art. 1°, Literal B. Numeral 14, y Decreto 303 de 2005, Artículo 15

CERTIFICA

PLAN DE DESARROLLO "EL TIEMPO DE SANTANDER ES AHORA" 2024 - 2027	
NOMBRE DEL PROYECTO	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER
BPIN	2024068000068
BPIN	2024004680074
EJE ESTRATÉGICO	SEGURIDAD MULTIDIMENSIONAL
SECTOR Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Es Tiempo de la Salud y la Protección Social
META DE RESULTADO	• Mantener en 294.67 la tasa de mortalidad prematura por enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT) población de 30 a 70 años. • Mantener en 12.01 la tasa ajustada de mortalidad por cáncer de mama • Reducir a 5 la tasa ajustada de mortalidad por cáncer de cuello uterino
INDICADOR DE RESULTADO	• Tasa de mortalidad prematura por ECNT en población de 30 a 70 años por 100 000 habitantes. • Tasa ajustada de mortalidad por cáncer de mama por 100 000 Mujeres • Tasa ajustada de mortalidad por cáncer de cuello uterino por 100 000 Mujeres.
PROGRAMA Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	Salud Pública (1905)
PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	• Servicio de promoción de la salud y prevención de riesgos asociados a condiciones no transmisibles, anualmente. (1905031) • Servicio de asistencia técnica, a los municipios del Departamento Santander, anualmente. (1905050).
INDICADOR DE PRODUCTO Y CÓDIGO DEL PLAN DE DESARROLLO	• Número de estrategias de promoción de la salud y prevención de riesgos asociados a condiciones no transmisibles implementadas (190503104) • Número de entidades territoriales asistidas técnicamente (190505002)
Valor Total del Proyecto	$4 278 933 333,32
Valor Total de la Vigencia Actual	$1 930 000.000,00
Valor Solicitado Oficina Gestora	Obra: Interventoría: Otros: $1 930 000.000,00 Total: $1 930 000.000,00

DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS

Vigencia Actual		Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##		Vigencia Futura (Ordinaria – Excepcional) 20##	
Obra		Obra		Obra	
Interventoría		Interventoría		Interventoría	
Otros	$1.930.000.000,00	Otros		Otros	
Total	$1.930.000.000,00	Total		Total	

Fuente(s) de Financiación:	Código (s) PUC-CCPET
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA $550.000.000,00	2.3.2.02.02.008.19.1906.1905050.58
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA-PIC $803.000.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.51
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA-PIC $156.000.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.52
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA-PIC $71.850.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.53
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA-PIC $106.800.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.54
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA-PIC $62.350.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.55
SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA $100.000.000,00	2.3.2.02.02.009.19.1905.1905050.57

Solicitud realizada por:	**Nombre: EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ** **Cargo: Secretario de Salud Departamental**
Proyecto revisado técnica y documentalmente por:	**Nombre: Gladys Oliveros de Acevedo**
Fecha de registro y/o última actualización:	05/03/2025
Nota:	

IGNACIO NIETO MOGOLLÓN
Secretario de Planeación Departamental

DIANA PAOLA LATA MATEUS
Directora Técnica de Proyectos y Regalías Departamental

EYTEL FRANCISCO VIÑAS FRUTO
Coordinador Grupo de Proyectos e Inversión Pública

ELIZABETH JHULIANA OCHOA ORTEGA
Profesional CPS Grupo de Proyectos e Inversión Pública

Proyectó: Elizabeth Jhuliana Ochoa Ortega – Profesional CPS del Grupo de Proyectos e Inversión Publica

ORIGINAL
07 MAR 2025

Scanned with CamScanner

A2

	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:25000740
Expedido en Bucaramanga, en Marzo 12 de 2025

EL DIRECTOR TECNICO DE PRESUPUESTO (E)
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 $803,000,000.00 (OCHOCIENTOS TRES MILLONES DE PESOS M/CTE.).

Vigencia : Vigencia 2025
Unidad Gestora : SECRETARIA DE SALUD
Rubro presupuestal : 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.51 Cód.interno: 251153
Detalle Rubro : Implementación de estrategias para la promoción de estilos de vida saludable y gestión del riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles en Santander
Fuente de Financiación : SGP-SALUD PUBLICA COLECTIVA - PIC
Acto Administrativo : DECRETO LIQUIDACIÓN 1064 05 DIC 2024
Valor Rubro : $ 803,000,000.00

Cód. Proyecto Inversión : 20240680000068
Meta : 249556 $ 803,000,000.00
No BPIN : 2024004680074

Vigencia del Cdp : 294 días
Concepto del Cdp :

IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTION DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRONICAS NO TRASMISIBLES EN SANTANDER ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTION DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRONICAS NO TRASMISIBLES EN SANTANDER. /* FIN */

Observaciones :

Registrado por : VILLABONA SANCHEZ GLORIA ISABEL
Revisado por :

DIANA MARIA DURAN VILLAR
Director Técnico de Presupuesto (E)

13

Bucaramanga, 27 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° 090 de 07 marzo de 2025, SSEPI No. 20240680000068, BPIN: 2024004680074 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.

De conformidad con la Ley 715 de 2001 Por la cual se definen competencias y responsabilidades en salud y educación según niveles en el artículo 46 refiere que "(...) La gestión en salud pública es función esencial del Estado y para tal fin la Nación y las entidades territoriales concurrirán en su ejecución en los términos señalados en la presente ley (...)". En el capítulo II se establecen las competencias de las entidades territoriales en el sector de salud, entre otras, adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental, las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud que formule y expida la nación o en armonía con estas.

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.

El Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y la Política de atención integral en salud- PAIS, cuenta con un marco estratégico y un marco operacional que corresponde al Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE, reglamentado por la Resolución 2626 de 2019, el cual se fundamenta en la atención primaria en salud-APS, con enfoque de salud familiar y comunitaria, el cuidado, la gestión integral del riesgo y el enfoque diferencial para los distintos territorios y poblaciones, cuyas actividades y metas en desarrollo de las Rutas integrales de Atención en Salud, en sus modalidades poblacional, colectivas, e individuales, se encuentran establecidas en la resolución 3280 de 2018 y Resolución 295 de 2023 por la cual se modifican los artículos 3, 8, 11, 14, 16, y 18 de la Resolución 518 de 2015 en relación con la gestión de la salud pública, las responsabilidades de las entidades territoriales y de los ejecutores del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y las condiciones para la ejecución.

Las enfermedades no transmisibles (ENT) son la principal causa de muerte y discapacidad en el mundo, con consecuencias a largo plazo para la salud y una alta demanda de tratamiento y cuidados prolongados. Estas condiciones incluyen cáncer, enfermedades cardiovasculares, diabetes y enfermedades respiratorias crónicas. Aunque se asocian a grupos de edad avanzada, afectan a personas de todos los grupos de edad, y los datos de mortalidad demuestran que cada año se presentan 17 millones de muertes por ENT antes de los 70 años de edad, donde el 86% de estas muertes prematuras se presentan en países de bajos y medianos ingresos (Organización Panamericana de la Salud, s.f.).

Aunque las ENT, usualmente son reconocidas por involucrar al cáncer, enfermedades cardiovasculares (ECV en adelante), la diabetes y las enfermedades respiratorias crónicas; las alteraciones de la salud bucal, visual y auditiva, constituyen una carga considerable para muchos países incluido Colombia; por lo cual desde la Asamblea General de la OMS, se apoya la vinculación de estas en el abordaje integral de las ENT, no solo porque comparten factores de riesgo común, sino porque pueden manifestarse como complicaciones de las ENT, deterioro funcional, desmejorar la calidad de vida, costo elevado en el tratamiento y están asociadas a las grandes desigualdades en salud.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) habla de la salud bucal como un elemento esencial de la salud general y del bienestar, que impacta significativamente en la calidad de vida. La

salud bucal es uno de los aspectos que afectan las percepciones sobre calidad de vida. La Asociación Dental Canadiense señala que la salud bucal "es un estado de los tejidos de la boca y de las estructuras relacionadas que contribuye positivamente al bienestar físico, mental y social, al bienestar y disfrute de las posibilidades de la vida, permitiendo al individuo hablar, comer y socializar sin obstáculos por el dolor, incomodidad o vergüenza". Y Sheiham lo comparte al afirmar que la salud bucal afecta a las personas de manera física y psicológica, influenciando su crecimiento, el goce de la vida, el mirar, hablar, masticar, saborear la comida y disfrutar de la vida social, así como los propios sentimientos sobre su bienestar social. Por tanto, la salud bucal va más allá de tener dientes blancos y parejos o de no tener caries o estar libre de enfermedades de las encías, perder dientes, presentar cáncer oral o de garganta. Contar con salud bucal se relaciona con la capacidad de hacer uso de todas las funciones de las estructuras que hacen parte de la boca (maxilares, labios, lengua, paladar, glándulas, dientes, y demás tejidos de cara y cuello) para permitir sin ninguna molestia la masticación, la deglución y la succión y por tanto favorecer los procesos de la alimentación y el apoyo a otros procesos vitales como la respiración. Articular palabras y hablar requieren de la funcionalidad de las estructuras de la boca para poder comunicarse demás de permitir gesticular y expresar emociones como la sonrisa o el beso. La salud bucal es parte del reconocimiento que hacemos de los demás y del autorreconocimiento, favoreciendo la autoestima y la posibilidad de relacionarse socialmente de forma asertiva, desde la primera infancia y hasta la edad adulta y la vejez, lo cual favorece el bienestar psicosocial.

Desde el año 2009, el Ministerio ha liderado la realización del IV Estudio Nacional de Salud Bucal (ENSAB IV), bajo la comprensión de que la salud bucal hace parte integral de la salud y el bienestar de las personas y de que es un insumo para "generar condiciones que protejan la salud de los colombianos, siendo el bienestar del usuario el eje central y núcleo articulador de las políticas en salud", como lo señala la Ley 1438 de 2011. El ENSAB IV hace parte del Sistema Nacional de Encuestas, que reúne y consolida todos los estudios de salud de interés, siendo uno de los componentes relevantes del sistema de información en salud del país con el cual se analizan los diversos grupos poblacionales y su contexto, como insumo fundamental para orientar y reorientar acciones de salud pública, de promoción de la salud, de prevención de la enfermedad y de prestación de servicios, en procura de lograr y mantener de manera constante la salud de la población.

Según el IV Estudio Nacional de Salud Bucal (ENSAB IV), un alto porcentaje de la población colombiana presenta al menos una enfermedad de salud bucal. Es así como 91,58% de las personas entre 12 y 79 años han presentado en algún momento de su vida caries dental, y 33,27% de los niños de 1, 3 y 5 años, a su corta edad, también han presentado antecedentes de esta enfermedad. Sin embargo, el Estudio también da cuenta de que se ha mejorado en la atención a esta situación, al verse reducida la población que aún no ha recibido tratamiento completo para esta enfermedad; así el 55,8% de las personas de 12 a 79 años presentan caries sin tratar mientras que el 33,84% de los niños de 1 a 5 años se encuentra en la misma situación. De otra parte, del total de la población colombiana analizada, el 14,56% de las personas entre 20 y 79 años presenta estomatitis subprotésica, pero entre quienes tienen prótesis y por tanto mayor riesgo la presencia de la estomatitis se incrementa a cerca del 60% de las personas.

Otras condiciones que se presentan en menor frecuencia: El 51,6% de los niños de presenta niveles entre muy leve y severo de fluorosis; El 0,65% de las personas entre 65 y 79 años presenta leucoplasias; el 0,12%, queilitis actínica; 10. 11. el 0,21%, lesiones en paladar por fumar al revés (con la candela del cigarrillo hacia dentro de la boca); y el 0,17%, eritroplasia. Todas estas condiciones que se consideran premalignas, es decir lesiones que se presentan con alteraciones morfológicas en los tejidos de la boca que pueden más fácilmente desarrollarse en algún tipo de cáncer oral. La fluorosis dental se presenta, en sus niveles de muy leve a severo, en el 8,43% de los niños de 5 años, en el 62,15% de los niños de 12 años y en el 56,05% de los niños de 15 años.

La práctica de cuidados bucales, el control de riesgos y el control temprano de enfermedades que afectan la salud bucal deben iniciarse desde las primeras edades de vida, para propiciar la instauración de hábitos y de condiciones de salud, que permitirán reducir los indicadores de morbilidad a lo largo del resto del curso de vida. Es de vital importancia incentivar a la comunidad para que se movilice y participe activamente en la planeación, implementación y seguimiento de estrategias que le permitan apropiarse del cuidado de la salud bucal y la difusión de los mensajes claves en sus diferentes entornos, al reconocer la interacción de la salud bucal y la salud general.

Durante la primera infancia los esfuerzos deben estar dirigidos a fortalecer los conocimientos, actitudes y prácticas de salud bucal de los padres y cuidadores pues, a través de ellos, niños y niñas aprenden e incorporan la rutina diaria de higiene bucal. Es importante que esta rutina se realice en espacios amigables y de protección. Durante la edad escolar los niños y niñas están preparados para comprender con claridad el sentido de las normas y las reglas. Es importante que, en los diferentes entornos, especialmente en el educativo, se implementen estrategias pedagógicas orientadas a fomentar la alimentación saludable y la adecuada toma de decisiones frente a los hábitos de vida saludable como el de salud bucal.

Por lo tanto, se requiere garantizar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el proyecto de inversión denominado: "**IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER**", de la Secretaría de Salud de Santander.", número SSEPI: **20240680000068**, número BPIN: **2024004680074**, 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: **DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES.**

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

"DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER".

2.2 ALCANCE DEL OBJETO.

ACTIVIDAD 1. PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: a) Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar (1) una reunión presencial con participación de los actores del sector salud y otros sectores del orden municipal (secretario de salud o quien haga sus veces, gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio y otros actores de interés) para la concertación de la agenda, cronograma y lugar de la Estrategia de información. Producto: Acta de reunión con concertación de agenda y compromisos, Registro de asistencia con registro fotográfico.

4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana de municipio. Producto: Propuesta de la estrategia de Información aprobada por el supervisor, Evidencia de recursos de información tanto digitales como físicos a utilizar.
6. Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más). Producto: Informe Ejecutivo donde se describan los medios de difusión utilizados y Registro Fotográfico de las acciones de Difusión de la Estrategia de Información.
7. Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Pretest, Excel definido para la recolección de la información, Informe ejecutivo que consolide los resultados obtenidos en el pretest con análisis.
8. Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: Ficha técnica de la estrategia de Información que incluya el Número de personas por curso de vida que participaron en la estrategia en Salud Bucal, Registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro (este será entregado por el supervisor) con registro fotográfico.
9. Canalizar a los servicios de salud a las personas participantes en la estrategia de información que estén en los cursos de vida señalados en el contrato. Producto: Listado de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de Odontología, número de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de detección temprana y protección específica y número de personas por curso de vida que efectivamente fueron atendidas en actividades de detección temprana y protección específica en salud bucal
10. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia informativa que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas. Producto: Informe ejecutivo final con todos los soportes
11. TALENTO HUMANO: Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
12. OTRAS OBLIGACIONES: Para el desarrollo de esta actividad cada beneficiado debe contar con permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental

ACTIVIDAD 2. REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.

18

2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar una reunión con el secretario de salud, los rectores de los cinco (5) establecimientos educativos rurales, coordinador de promoción y prevención, actores de interés en el municipio donde se va desarrollar la estrategia de información y el supervisor, con el fin socializar la estrategia, concertación de cronogramas con las actividades a ejecutar y establecer alianzas institucionales, que permitan la articulación y el éxito en el desarrollo de las actividades del contrato Producto: acta de reunión con concertación de actividades, registro de reunión, registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word), registro fotográfico durante la aplicación
6. Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: a) fichas técnicas de capacitación que debe contener: estructuración del taller, alcance, objetivos, contenidos, modalidad, metodología, duración, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otros este será entregado por el supervisor y se debe diligenciar en físico y digital, registro fotográfico, listado de materiales e insumos que se requieren para el desarrollo de la estrategia informativa.
7. Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso. Producto: soportes de entrega del material, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género diferencial, de contexto, cultural y otros. registros fotográficos por curso.
8. Material derivado de la elaboración de la estrategia de información (pueden usar los siguientes medios: video en plataforma digital, cometas o tablero de dibujos, diplomas de incentivo si se realiza concurso, afiche o mural, árboles de sueños, miedos y compromisos, entre otros), registro fotográfico y los demás insumos que resulten indispensables para el exitoso desarrollo del evento. Producto: registro fotográfico de la estrategia de información por cada curso en cada establecimiento educativo.
9. Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Producto: acta de entrega del material didáctico educativo en salud bucal solo con logos institucionales de la gobernación de Santander-Secretaría de salud los cuales serán entregados por el supervisor, registro fotográfico.
10. Entrega de un (5) modelos anatómicos dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes. Producto: acta de entrega de modelos anatómicos al rector del establecimiento educativo rural.
11. Levantamiento de compromisos de la sensibilización realizada a través de la estrategia de información institucional por parte de estudiantes, profesores, directivos y personal de salud del establecimiento donde se realizó la estrategia y evaluación del proceso desarrollado en la implementación de la estrategia de información en promoción de la salud bucal por parte de docentes, personero estudiantil y consejo estudiantil. Producto: acta de compromiso y cronograma de actividades de reforzamiento de prácticas

(calendario semanal para que estudiantes marquen cuando realicen lavado de dientes) por el año lectivo y demás actividades que se establezcan.

12. Se debe buscar que quienes reciban la información en salud bucal deben ser canalizados a los servicios de salud los estudiantes que estén en rango de edad 5 a 11 años (Infancia) y 12 a 17 años (Adolescencia), en atención en salud bucal por profesional de odontología (una vez al año), aplicación de barniz de flúor, profilaxis y remoción de placa (dos veces al año -1 por semestre). Para ello se debe medir el número de personas que recibieron la información y de ellas cuales fueron canalizadas a los servicios de salud en las rutas de atención de salud integral en los cursos de vida que les corresponda. La medición de la actividad se realizará por indicador Producto: registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro este será entregado por la referente de la dimensión en físico y digital, seguimiento de canalización y tamización para prevención de cáncer de mama en plantilla de indicadores entregada por el supervisor.
13. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia de información que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas (herramienta diagnostica, evaluación de jornada de información) Producto: Documento de informe final.
14. **TALENTO HUMANO:** Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de Un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
15. **OTRAS OBLIGACIONES:** Para el desarrollo de esta actividad cada estudiante debe contar la autorización de los padres de familia para participar en proceso educativo y permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: consentimiento informado firmado por los padres del estudiante, autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental.

PRESUPUESTO OFICIAL:

ACTIVIDAD 1: PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más).	Convocatoria y difusión	$ 500.000	1	$ 500.000
2	Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto.	Documento	$ 500.000	1	$ 500.000
3	Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de	estrategia	$ 2.050.000	1	$ 2.050.000

	actividades propuesto en el marco del presente contrato, en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana del municipio.				
4	Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Jornadas	$ 2.200.000	6	$ 13.200.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 16.250.000**

ACTIVIDAD 2 REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR TOTAL UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: a) Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word)	Documento	$ 500.000	5	$ 2.500.000

2	Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Talleres	$ 1.200.000	5	$ 6.000.000
3	Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso.	Jornadas	$ 800.000	5	$ 4.000.000
4	Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Entrega de un (1) modelo anatómico dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes.	Estrategia informativa	$ 1.500.000	5	$ 7.500.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 20.000.000**

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 **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($36.250.000)**

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** mediante **DOS PAGOS**, el primer pago se realizará por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del **50%** de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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, 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. Y un segundo pago por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del 100% de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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.

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 N° **25000740** expedido el 12 de marzo de 2025, por valor de **OCHOCIENTOS TRES MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($803.000.000)**; Rubro Presupuestal: **2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.51**, Código interno: **251153**, Detalle Rubro: **Implementación de estrategias para la promoción de estilos de vida saludable y gestión del riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles en Santander,** Fuente de Financiación: **SGP- SALUD PUBLICA COLECTIVA- PIC**, expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

Recursos que se encuentran dentro del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER***" El cual cuenta con certificación **N° 090 del 07 de marzo de 2025**, SSEPI No. **20240680000068**, BPIN: **2024004680074**, del banco de programas y proyectos de inversión pública de la Secretaría de Planeación del Departamento de Santander.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (08) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2025.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto a contratar se realizará en el municipio de Capitanejo del Departamento de Santander.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

La Empresa Social del Estado deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal y/o Representante legal, 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:

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (¿Qué puede suceder, cómo, por qué puede suceder?)	CONSECUENCIA de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Riesgo	Asignación del riesgo	Tratamiento del riesgo a ser implementado
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 actividades

24

TABLA MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	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
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 "***DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES 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: Sergio Olarte. – Abogado Contratista SSS

NOMBRE DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER
CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA ESE QUE EJECUTARA LA ACTIVIDAD DEL PIC. (ARTÍCULO 15 RESOLUCIÓN 518 DE 2015).
1.Tener mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretendan contratar. 2. Disponer de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC que se pretendan contratar, respecto del cual se debe acreditar que cuenta con el perfil establecido por la secretaria de Salud Departamental. Perfil Requerido: Profesional de la salud o ciencias sociales y humanas que acredite experiencia mínima de 12 meses en salud pública 3. Tener una evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una entidad territorial; la evaluación deberá estar soportada y documentada frente a los lineamientos técnicos pactados. (Para tal fin deberá anexar el acta de liquidación de contratos PIC que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada.) 4.Se Deberá cumplir con lo establecido por el sistema único de habilitación, cuando la acción del PIC a contratar lo requiera (manejo de biológicos, medicamentos, dispositivos, tamizajes o insumos médicos).
NOMBRE DE LA ESTRATEGIA
PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO

MUNICIPIO	CAPITANEJO
TERRITORIO	5,6
MICROTERRITORIO	DEL 17 AL 22
NIVEL (Municipal-Dpt-Nal)	Municipal
INTERVENCIONES (TECNOLOGIA)	Información en Salud
ENTORNOS (Institucional/Hogar/ Comunitario/Educativo/ Laboral)	Comunitario
AMBITO TERRITORIAL (urbano, rural rural disperso)	Urbano
POBLACIÓN SUJETO (Curso De Vida)	Adultez (29 – 59 Años) Vejez (60 y más)
TALENTO HUMANO QUE CONFORMARA LOS EQUIPOS BASICOS EN SALUD	Un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
NÚMERO DE PERSONAS A INTERVENIR	200 personas
TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	8 meses.
INDICADOR DEL RESULTADO	Proporción de personas que desarrollan prácticas para el cuidado de su salud y su desarrollo
INDICADOR DEL PRODUCTO	Número de personas abordadas en el PIC por intervención
CODIGOS CUPS	I10404 Información en salud para la promoción del cuidado e higiene de la salud bucal

COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD	$16.250.000

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

El desarrollo consiste en:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: a) Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar (1) una reunión presencial con participación de los actores del sector salud y otros sectores del orden municipal (secretario de salud o quien haga sus veces, gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio y otros actores de interés) para la concertación de la agenda, cronograma y lugar de la Estrategia de información. Producto: Acta de reunión con concertación de agenda y compromisos, Registro de asistencia con registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana de municipio. Producto: Propuesta de la estrategia de Información aprobada por el supervisor, Evidencia de recursos de información tanto digitales como físicos a utilizar.
6. Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más). Producto: Informe Ejecutivo donde se describan los medios de difusión utilizados y Registro Fotográfico de las acciones de Difusión de la Estrategia de Información.
7. Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Pretest, Excel definido para la recolección de la información, Informe ejecutivo que consolide los resultados obtenidos en el pretest con análisis.
8. Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: Ficha técnica de la estrategia de Información que incluya el Número de personas por curso de vida que participaron en la estrategia en Salud Bucal, Registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro (este será entregado por el supervisor) con registro fotográfico.

9. Canalizar a los servicios de salud a las personas participantes en la estrategia de información que estén en los cursos de vida señalados en el contrato. Producto: Listado de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de Odontología, número de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de detección temprana y protección específica y número de personas por curso de vida que efectivamente fueron atendidas en actividades de detección temprana y protección específica en salud bucal
10. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia informativa que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas. Producto: Informe ejecutivo final con todos los soportes
11. TALENTO HUMANO: Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
12. OTRAS OBLIGACIONES: Para el desarrollo de esta actividad cada beneficiado debe contar con permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental

ANÁLISIS DE COSTOS DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR (PRESUPUESTO TOTAL Y ESPECIFICO)

PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más).	Convocatoria y difusión	$ 500.000	1	$ 500.000
2	Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto.	Documento	$ 500.000	1	$ 500.000
3	Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida	estrategia	$ 2.050.000	1	$ 2.050.000

28

	y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana del municipio.				
4	Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Jornadas	$ 2.200.000	6	$ 13.200.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 16.250.000**

CANTIDAD DE ACTIVIDADES A EJECUTAR POR TRIMESTRE

1 Trimestre	2 Trimestre	3 Trimestre	4 Trimestre
0	3	3	0

TALLERES

CRITERIOS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA LA AUDITORIA Y EVALUACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Seguimiento y evaluación técnica:

- Realizar **una reunión mensual** de seguimiento con representantes de la Entidad contratista.
- Vigilar que el ejecutor del contrato en su realización se ciña a los plazos, términos, requisitos técnicos y demás condiciones pactadas.

Seguimiento y evaluación – administrativa:

- Revisión de informes de actividades.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato, actas parciales de avance, acta de recibo final, al igual que certificar las obligaciones no cumplidas por el ejecutor vigilado, motivando o justificando su ejecución o no ejecución.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el ejecutor y emitir un concepto técnico si se requiere.

Seguimiento y evaluación y financiera:

- Hacer seguimiento a la inversión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción del servicio.

- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y liquidación del mismo.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

Nota: las actividades de **EDUCACIÓN** para la salud deben anexar adicionalmente el formato contemplado en los lineamientos y directrices para la educación de la salud, resolución 3280 de 2018, diligenciado parcialmente y será un producto para entregar por parte de la ESE que ejecuta la actividad respectiva.

Elaboró: MARIA TERESA SANTANDER DUEÑAS
Cargo: Profesional Universitario

Revisó: MÓNICA ROMERO SALAZAR
Coordinadora Promoción y Prevención

República de Colombia Gobernación de Santander	ANEXO TÉCNICO PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS SECRETARIA DE SALUD DE SANTANDER	CÓDIGO	MI-GS-RG-895
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	21/02/2025
		PÁGINA	1 de 6

NOMBRE DEL PROYECTO	
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER	
CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA ESE QUE EJECUTARA LA ACTIVIDAD DEL PIC. (ARTÍCULO 15 RESOLUCIÓN 518 DE 2015).	
1.Tener mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretendan contratar. 2. Disponer de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC que se pretendan contratar, respecto del cual se debe acreditar que cuenta con el perfil establecido por la secretaria de Salud Departamental. Perfil Requerido: Profesional de la salud o ciencias sociales y humanas que acredite experiencia mínima de 12 meses en salud pública 3. Tener una evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una entidad territorial; la evaluación deberá estar soportada y documentada frente a los lineamientos técnicos pactados. (Para tal fin deberá anexar el acta de liquidación de contratos PIC que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada.) 4.Se Deberá cumplir con lo establecido por el sistema único de habilitación, cuando la acción del PIC a contratar lo requiera (manejo de biológicos, medicamentos, dispositivos, tamizajes o insumos médicos).	
NOMBRE DE LA ESTRATEGIA	
REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	
MUNICIPIO	CAPITANEJO
TERRITORIO	7
MICROTERRITORIO	1
NIVEL (Municipal-Dpt-Nal)	Departamental
INTERVENCIONES (TECNOLOGIA)	Información en Salud
ENTORNOS (Institucional/Hogar/ Comunitario/Educativo/ Laboral)	Comunitario
AMBITO TERRITORIAL (urbano, rural rural disperso)	Rural
POBLACIÓN SUJETO (Curso De Vida)	Infancia (6 – 11 Años) Adolescencia (12 – 17 Años)
TALENTO HUMANO QUE CONFORMARA LOS EQUIPOS BASICOS EN SALUD	(1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública (1) facilitador logístico.
NÚMERO DE PERSONAS A INTERVENIR	Estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa.
TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	8 meses.
INDICADOR DEL RESULTADO	Proporción de personas que desarrollan prácticas para el cuidado de su salud y su desarrollo

INDICADOR DEL PRODUCTO	Número de personas abordadas en el PIC por intervención
CODIGOS CUPS	I10404 Información en salud para la promoción del cuidado e higiene de la salud bucal
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD	$20.000.000

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

El desarrollo consiste en:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar una reunión con el secretario de salud, los rectores de los cinco (5) establecimientos educativos rurales, coordinador de promoción y prevención, actores de interés en el municipio donde se va desarrollar la estrategia de información y el supervisor, con el fin socializar la estrategia, concertación de cronogramas con las actividades a ejecutar y establecer alianzas institucionales, que permitan la articulación y el éxito en el desarrollo de las actividades del contrato Producto: acta de reunión con concertación de actividades, registro de reunión, registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word), registro fotográfico durante la aplicación
6. Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: a) fichas técnicas de capacitación que debe contener: estructuración del taller, alcance, objetivos, contenidos, modalidad, metodología, duración, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otros este será entregado por el supervisor y se debe diligenciar en físico y digital, registro fotográfico, listado de materiales e insumos que se requieren para el desarrollo de la estrategia informativa.
7. Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso. Producto:

soportes de entrega del material, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género diferencial, de contexto, cultural y otros. registros fotográficos por curso.

8. Material derivado de la elaboración de la estrategia de información (pueden usar los siguientes medios: video en plataforma digital, cometas o tablero de dibujos, diplomas de incentivo si se realiza concurso, afiche o mural, árboles de sueños, miedos y compromisos, entre otros), registro fotográfico y los demás insumos que resulten indispensables para el exitoso desarrollo del evento. Producto: registro fotográfico de la estrategia de información por cada curso en cada establecimiento educativo.
9. Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Producto: acta de entrega del material didáctico educativo en salud bucal solo con logos institucionales de la gobernación de Santander-Secretaría de salud los cuales serán entregados por el supervisor, registro fotográfico.
10. Entrega de un (5) modelos anatómicos dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes. Producto: acta de entrega de modelos anatómicos al rector del establecimiento educativo rural.
11. Levantamiento de compromisos de la sensibilización realizada a través de la estrategia de información institucional por parte de estudiantes, profesores, directivos y personal de salud del establecimiento donde se realizó la estrategia y evaluación del proceso desarrollado en la implementación de la estrategia de información en promoción de la salud bucal por parte de docentes, personero estudiantil y consejo estudiantil. Producto: acta de compromiso y cronograma de actividades de reforzamiento de prácticas (calendario semanal para que estudiantes marquen cuando realicen lavado de dientes) por el año lectivo y demás actividades que se establezcan.
12. Se debe buscar que quienes reciban la información en salud bucal deben ser canalizados a los servicios de salud los estudiantes que estén en rango de edad 5 a 11 años (Infancia) y 12 a 17 años (Adolescencia), en atención en salud bucal por profesional de odontología (una vez al año), aplicación de barniz de flúor, profilaxis y remoción de placa (dos veces al año -1 por semestre). Para ello se debe medir el número de personas que recibieron la información y de ellas cuales fueron canalizadas a los servicios de salud en las rutas de atención de salud integral en los cursos de vida que les corresponda. La medición de la actividad se realizará por indicador Producto: registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro este será entregado por la referente de la dimensión en físico y digital, seguimiento de canalización y tamización para prevención de cáncer de mama en plantilla de indicadores entregada por el supervisor.
13. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia de información que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas

(herramienta diagnostica, evaluación de jornada de información) Producto: Documento de Informe final.

14. **TALENTO HUMANO:** Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de Un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
15. **OTRAS OBLIGACIONES:** Para el desarrollo de esta actividad cada estudiante debe contar la autorización de los padres de familia para participar en proceso educativo y permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: consentimiento informado firmado por los padres del estudiante, autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental.

ANÁLISIS DE COSTOS DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR (PRESUPUESTO TOTAL Y ESPECIFICO)

ACTIVIDAD 2 REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR TOTAL UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: a) Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word)	Documento	$ 500.000	5	$ 2.500.000
2	Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontologia y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Talleres	$ 1.200.000	5	$ 6.000.000

3	Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso.	Jornadas	$ 800.000	5	$ 4.000.000
4	Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Entrega de un (1) modelo anatómico dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes.	Estrategia informativa	$ 1.500.000	5	$ 7.500.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 20.000.000**

CANTIDAD DE ACTIVIDADES A EJECUTAR POR TRIMESTRE

1 Trimestre	2 Trimestre	3 Trimestre	4 Trimestre
0	2	3	0

TALLERES

CRITERIOS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA LA AUDITORIA Y EVALUACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Seguimiento y evaluación técnica:

- Realizar **una reunión mensual** de seguimiento con representantes de la Entidad contratista.
- Vigilar que el ejecutor del contrato en su realización se ciña a los plazos, términos, requisitos técnicos y demás condiciones pactadas.

Seguimiento y evaluación – administrativa:

- Revisión de informes de actividades.
- Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato, actas parciales de avance, acta de recibo final, al igual que certificar las obligaciones no cumplidas por el ejecutor vigilado, motivando o justificando su ejecución o no ejecución.

- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el ejecutor y emitir un concepto técnico si se requiere.

Seguimiento y evaluación y financiera:

- Hacer seguimiento a la inversión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción del servicio.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y liquidación del mismo.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

Nota: las actividades de **EDUCACIÓN** para la salud deben anexar adicionalmente el formato contemplado en los lineamientos y directrices para la educación de la salud, resolución 3280 de 2018, diligenciado parcialmente y será un producto para entregar por parte de la ESE que ejecuta la actividad respectiva.

Elaboró: MARIA TERESA SANTANDER DUEÑAS
Cargo: Profesional Universitario

Revisó: MÓNICA ROMERO SALAZAR
Coordinadora Promoción y Prevención

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

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: ***"DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER".***

El valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($36.250.000)** y se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **N° 25000740** expedido el 12 de marzo de 2025, por valor de **OCHOCIENTOS TRES MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($803.000.000);** Rubro Presupuestal**: 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.51,** Código interno**: 251153**, Detalle Rubro**: Implementación de estrategias para la promoción de estilos de vida saludable y gestión del riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles en Santander**, Fuente de Financiación: **SGP- SALUD PUBLICA COLECTIVA- PIC,** expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

Recursos que se encuentran dentro del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER***" El cual cuenta con certificación N° 090 del 07 de marzo de 2025, SSEPI No. 20240680000068, BPIN: 2024004680074, 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 am. a 12:00m y de 1:00 pm a 5:00 pm, en días hábiles, ó comunicarse al teléfono 6970000 Ext. 1230.

Bucaramanga, 27 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: Sergio Olarte. – Abogado Contratista SSS

37

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 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.

De conformidad con la Ley 715 de 2001 Por la cual se definen competencias y responsabilidades en salud y educación según niveles en el artículo 46 refiere que "(...) La gestión en salud pública es función esencial del Estado y para tal fin la Nación y las entidades territoriales concurrirán en su ejecución en los términos señalados en la presente ley (...)". En el capítulo II se establecen las competencias de las entidades territoriales en el sector de salud, entre otras, adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental, las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud que formule y expida la nación o en armonía con estas.

En el marco de la Resolución 518 de 2015 respecto a la gestión y ejecución del Programa Ampliado de Inmunizaciones en las entidades territoriales, precisa lo siguiente

- Sobre la complementariedad de acciones del POS con las del Plan de Intervenciones Colectivas territorial PIC

Cada entidad territorial, teniendo en cuenta sus competencias, recursos y lo establecido en el anexo técnico de la Resolución 518 de 2015, podrá financiar con cargo a los recursos de la subcuenta de salud pública colectiva asignados al PIC la conformación y fortalecimiento de redes sociales y comunitarias; el desarrollo de acciones de información en salud, educación y comunicación para la salud relacionadas con la promoción de la vacunación; la canalización y desarrollo de jornadas de salud que complementen las acciones del POS y contribuyan a garantizar el acceso a la vacunación, y otros servicios individuales. En el marco de dichas jornadas se pueden desarrollar, con cargo al PIC, acciones colectivas de información y educación para la salud, financiar el apoyo logístico e insumos requeridos para su desarrollo, entre otros, de manera articulada entre IPS, EAPB y la entidad territorial.

En este mismo sentido, la Resolución 518 de 2015 establece que la gestión de la salud pública es "(...) un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo que bajo el liderazgo y conducción de la autoridad sanitaria, está orientado a que las políticas, planes, programas y proyectos de salud pública se realicen de manera efectiva, coordinada y organizada, entre los diferentes actores del SGSSS junto con otros sectores del Gobierno, de las organizaciones sociales y privadas y la comunidad, con el propósito de alcanzar los resultados en salud (...)". Para lograr lo anterior, hace uso de metodologías para la planeación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos; la gestión integral de insumos de interés en salud pública, el desarrollo de capacidades y habilidades gerenciales, técnicas, operativas y logísticas; el desarrollo de procesos de deliberación conjunta, interacción y corresponsabilidad; y mecanismos de control de la gestión con calidad.

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.

De conformidad con la Ley 715 de 2001 Por la cual se definen competencias y responsabilidades en salud y educación según niveles en el artículo 46 refiere que "(...) La gestión en salud pública es función esencial del Estado y para tal fin la Nación y las entidades territoriales concurrirán en su ejecución en los términos señalados en la presente ley (...)". En el capítulo II se establecen las competencias de las entidades territoriales en el sector de salud, entre otras, adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar, en el ámbito departamental, las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector de salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud que formule y expida la nación o en armonía con estas.

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.

El Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y la Política de atención integral en salud- PAIS, cuenta con un marco estratégico y un marco operacional que corresponde al Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE, reglamentado por la Resolución 2626 de 2019, el cual se fundamenta en la atención primaria en salud-APS, con enfoque de salud familiar y comunitaria, el cuidado, la gestión integral del riesgo y el enfoque diferencial para los distintos territorios y poblaciones, cuyas actividades y metas en desarrollo de las Rutas integrales de Atención en Salud, en sus modalidades poblacional, colectivas, e individuales, se encuentran establecidas en la resolución 3280 de 2018 y Resolución 295 de 2023 por la cual se modifican los artículos 3, 8, 11, 14, 16, y 18 de la Resolución 518 de 2015 en relación con la gestión de la salud pública, las responsabilidades de las entidades territoriales y de los ejecutores del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas y las condiciones para la ejecución.

Las enfermedades no transmisibles (ENT) son la principal causa de muerte y discapacidad en el mundo, con consecuencias a largo plazo para la salud y una alta demanda de tratamiento y cuidados prolongados. Estas condiciones incluyen cáncer, enfermedades cardiovasculares, diabetes y enfermedades respiratorias crónicas. Aunque se asocian a grupos de edad avanzada, afectan a personas de todos los grupos de edad, y los datos de mortalidad demuestran que cada año se presentan 17 millones de muertes por ENT antes de los 70 años de edad, donde el 86% de estas muertes prematuras se presentan en países de bajos y medianos ingresos (Organización Panamericana de la Salud, s.f.).

Aunque las ENT, usualmente son reconocidas por involucrar al cáncer, enfermedades cardiovasculares (ECV en adelante), la diabetes y las enfermedades respiratorias crónicas; las alteraciones de la salud bucal, visual y auditiva, constituyen una carga considerable para muchos países incluido Colombia; por lo cual desde la Asamblea General de la OMS, se apoya la vinculación de estas en el abordaje integral de las ENT, no solo porque comparten factores de riesgo común, sino porque pueden manifestarse como complicaciones de las ENT, deterioro funcional, desmejorar la calidad de vida, costo elevado en el tratamiento y están asociadas a las grandes desigualdades en salud.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) habla de la salud bucal como un elemento esencial de la salud general y del bienestar, que impacta significativamente en la calidad de vida. La salud bucal es uno de los aspectos que afectan las percepciones sobre calidad de vida. La Asociación Dental Canadiense señala que la salud bucal "es un estado de los tejidos de la boca y de las estructuras relacionadas que contribuye positivamente al bienestar físico, mental y social, al bienestar y disfrute de las posibilidades de la vida, permitiendo al individuo hablar, comer y socializar sin obstáculos por el dolor, incomodidad o vergüenza". Y Sheiham lo comparte al afirmar que la salud bucal afecta a las personas de manera física y psicológica, influenciando su crecimiento, el goce de la vida, el mirar, hablar, masticar, saborear la comida y disfrutar de la vida social, así como los propios sentimientos sobre su bienestar social. Por tanto, la salud bucal va

Presupuestal: 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.51, **Código interno:** 251153, **Detalle Rubro:** Implementación de estrategias para la promoción de estilos de vida saludable y gestión del riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles en Santander, **Fuente de Financiación:** SGP- SALUD PUBLICA COLECTIVA- PIC, expedido por el Director Técnico de Presupuesto.

Recursos que se encuentran dentro del proyecto "***IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER***" El cual cuenta con certificación N° 090 del 07 de marzo de 2025, SSEPI No. **20240680000068**, BPIN: **2024004680074**, 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 27 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: Sergio Olarte. – Abogado Contratista SSS

República de Colombia Gobernación de Santander	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	CÓDIGO	AP-JC-RG-
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	12/02/2016
		PÁGINA	1 de 9

Bucaramanga, 27 MAR 2025

Doctora
MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO
Gerente
E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO
Capitanejo, 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 ***"DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES 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

"DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER".

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Las acciones a desarrollar se deben realizar incluyendo:

ACTIVIDAD 1. PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: a) Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar (1) una reunión presencial con participación de los actores del sector salud y otros sectores del orden municipal (secretario de salud o quien haga sus veces, gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio y otros actores de interés) para la concertación de la agenda, cronograma y lugar de la Estrategia de información. Producto: Acta de reunión con concertación de agenda y compromisos, Registro de asistencia con registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y

centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana de municipio. Producto: Propuesta de la estrategia de información aprobada por el supervisor, Evidencia de recursos de información tanto digitales como físicos a utilizar.

6. Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más). Producto: Informe Ejecutivo donde se describan los medios de difusión utilizados y Registro Fotográfico de las acciones de Difusión de la Estrategia de Información.
7. Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Pretest, Excel definido para la recolección de la información, Informe ejecutivo que consolide los resultados obtenidos en el pretest con análisis.
8. Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: Ficha técnica de la estrategia de Información que incluya el Número de personas por curso de vida que participaron en la estrategia en Salud Bucal, Registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro (este será entregado por el supervisor) con registro fotográfico.
9. Canalizar a los servicios de salud a las personas participantes en la estrategia de información que estén en los cursos de vida señalados en el contrato. Producto: Listado de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de Odontología, número de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de detección temprana y protección específica y número de personas por curso de vida que efectivamente fueron atendidas en actividades de detección temprana y protección específica en salud bucal
10. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia informativa que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas. Producto: Informe ejecutivo final con todos los soportes
11. TALENTO HUMANO: Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
12. OTRAS OBLIGACIONES: Para el desarrollo de esta actividad cada beneficiado debe contar con permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental

ACTIVIDAD 2. REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar una reunión con el secretario de salud, los rectores de los cinco (5) establecimientos educativos rurales, coordinador de promoción y prevención, actores de interés en el municipio donde se va desarrollar la estrategia de información y el supervisor, con el fin socializar la estrategia, concertación de cronogramas con las actividades a ejecutar y establecer alianzas institucionales, que permitan la articulación y el éxito en el desarrollo de las actividades del contrato Producto: acta de reunión con concertación de actividades, registro de reunión, registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word), registro fotográfico durante la aplicación
6. Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: a) fichas técnicas de capacitación que debe contener: estructuración del taller, alcance, objetivos, contenidos, modalidad, metodología, duración, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otros este será entregado por el supervisor y se debe diligenciar en físico y digital, registro fotográfico, listado de materiales e insumos que se requieren para el desarrollo de la estrategia informativa.
7. Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso. Producto: soportes de entrega del material, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género diferencial, de contexto, cultural y otros. registros fotográficos por curso.
8. Material derivado de la elaboración de la estrategia de información (pueden usar los siguientes medios: video en plataforma digital, cometas o tablero de dibujos, diplomas de incentivo si se realiza concurso, afiche o mural, árboles de sueños, miedos y compromisos, entre otros), registro fotográfico y los demás insumos que resulten indispensables para el exitoso desarrollo del evento. Producto: registro fotográfico de la estrategia de información por cada curso en cada establecimiento educativo.
9. Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva

45

para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Producto: acta de entrega del material didáctico educativo en salud bucal solo con logos institucionales de la gobernación de Santander-Secretaría de salud los cuales serán entregados por el supervisor, registro fotográfico.

10. Entrega de un (5) modelos anatómicos dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes. Producto: acta de entrega de modelos anatómicos al rector del establecimiento educativo rural.
11. Levantamiento de compromisos de la sensibilización realizada a través de la estrategia de información institucional por parte de estudiantes, profesores, directivos y personal de salud del establecimiento donde se realizó la estrategia y evaluación del proceso desarrollado en la implementación de la estrategia de información en promoción de la salud bucal por parte de docentes, personero estudiantil y consejo estudiantil. Producto: acta de compromiso y cronograma de actividades de reforzamiento de prácticas (calendario semanal para que estudiantes marquen cuando realicen lavado de dientes) por el año lectivo y demás actividades que se establezcan.
12. Se debe buscar que quienes reciban la información en salud bucal deben ser canalizados a los servicios de salud los estudiantes que estén en rango de edad 5 a 11 años (Infancia) y 12 a 17 años (Adolescencia), en atención en salud bucal por profesional de odontología (una vez al año), aplicación de barniz de flúor, profilaxis y remoción de placa (dos veces al año -1 por semestre). Para ello se debe medir el número de personas que recibieron la información y de ellas cuales fueron canalizadas a los servicios de salud en las rutas de atención de salud integral en los cursos de vida que les corresponda. La medición de la actividad se realizará por indicador Producto: registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro este será entregado por la referente de la dimensión en físico y digital, seguimiento de canalización y tamización para prevención de cáncer de mama en plantilla de indicadores entregada por el supervisor.
13. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia de información que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas (herramienta diagnostica, evaluación de jornada de información) Producto: Documento de Informe final.
14. **TALENTO HUMANO:** Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de Un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
15. **OTRAS OBLIGACIONES:** Para el desarrollo de esta actividad cada estudiante debe contar la autorización de los padres de familia para participar en proceso educativo y permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: consentimiento informado firmado por los padres del estudiante, autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental.

PRESUPUESTO OFICIAL:

ACTIVIDAD 1: PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más).	Convocatoria y difusión	$ 500.000	1	$ 500.000
2	Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto.	Documento	$ 500.000	1	$ 500.000
3	Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana del municipio.	estrategia	$ 2.050.000	1	$ 2.050.000
4	Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Jornadas	$ 2.200.000	6	$ 13.200.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 16.250.000**

47

ACTIVIDAD 2 REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: a) Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word)	Documento	$ 500.000	5	$ 2.500.000
2	Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Talleres	$ 1.200.000	5	$ 6.000.000
3	Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso.	Jornadas	$ 800.000	5	$ 4.000.000
4	Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente,	Estrategia informativa	$ 1.500.000	5	$ 7.500.000

	tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Entrega de un (1) modelo anatómico dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes.				
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 20.000.000**

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL
El objeto a contratar se realizará en el municipio de Capitanejo del Departamento de Santander.

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. 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.
16. Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretenden contratar.
17. Disponer de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC que se pretenden contratar, acreditar que cuenta con el perfil establecido.
18. Evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una Entidad Territorial
19. 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 **OCHO (08) 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 **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($36.250.000).**

FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO pagará al **CONTRATISTA** en **DOS PAGOS**, el primer pago se realizará por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del **50%** de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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, al igual que el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscal, de conformidad con el artículo 23 parágrafo 1 de la

50

Ley 1150 de 2007. Y un segundo pago por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del 100% de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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.

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: Sergio Olarte – Abogado Contratista SSS

Capitanejo, 27 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:

"DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER".

1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

Las acciones a desarrollar se deben realizar incluyendo:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: a) Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar (1) una reunión presencial con participación de los actores del sector salud y otros sectores del orden municipal (secretario de salud o quien haga sus veces, gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio y otros actores de interés) para la concertación de la agenda, cronograma y lugar de la Estrategia de información. Producto: Acta de reunión con concertación de agenda y compromisos, Registro de asistencia con registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana de municipio. Producto: Propuesta de la estrategia de Información aprobada por el supervisor, Evidencia de recursos de información tanto digitales como físicos a utilizar.
6. Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más). Producto: Informe Ejecutivo donde se describan los medios de difusión utilizados y Registro Fotográfico de las acciones de Difusión de la Estrategia de Información.
7. Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto:

Pretest, Excel definido para la recolección de la información, Informe ejecutivo que consolide los resultados obtenidos en el pretest con análisis.

8. Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: Ficha técnica de la estrategia de Información que incluya el Número de personas por curso de vida que participaron en la estrategia en Salud Bucal, Registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro (este será entregado por el supervisor) con registro fotográfico.
9. Canalizar a los servicios de salud a las personas participantes en la estrategia de información que estén en los cursos de vida señalados en el contrato. Producto: Listado de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de Odontología, número de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de detección temprana y protección específica y número de personas por curso de vida que efectivamente fueron atendidas en actividades de detección temprana y protección específica en salud bucal
10. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia informativa que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas. Producto: Informe ejecutivo final con todos los soportes
11. TALENTO HUMANO: Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
12. OTRAS OBLIGACIONES: Para el desarrollo de esta actividad cada beneficiado debe contar con permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental

ACTIVIDAD 2. REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar una reunión con el secretario de salud, los rectores de los cinco (5) establecimientos educativos rurales, coordinador de promoción y prevención, actores de interés en el municipio donde se va desarrollar la estrategia de información y el supervisor, con el fin socializar la estrategia, concertación de cronogramas con las actividades a ejecutar y establecer alianzas institucionales, que permitan la articulación y el éxito en el desarrollo de las actividades del contrato Producto: acta de reunión con concertación de actividades, registro de reunión, registro fotográfico.

4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word), registro fotográfico durante la aplicación
6. Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: a) fichas técnicas de capacitación que debe contener: estructuración del taller, alcance, objetivos, contenidos, modalidad, metodología, duración, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otros este será entregado por el supervisor y se debe diligenciar en físico y digital, registro fotográfico, listado de materiales e insumos que se requieren para el desarrollo de la estrategia informativa.
7. Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso. Producto: soportes de entrega del material, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género diferencial, de contexto, cultural y otros. registros fotográficos por curso.
8. Material derivado de la elaboración de la estrategia de información (pueden usar los siguientes medios: video en plataforma digital, cometas o tablero de dibujos, diplomas de incentivo si se realiza concurso, afiche o mural, árboles de sueños, miedos y compromisos, entre otros), registro fotográfico y los demás insumos que resulten indispensables para el exitoso desarrollo del evento. Producto: registro fotográfico de la estrategia de información por cada curso en cada establecimiento educativo.
9. Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Producto: acta de entrega del material didáctico educativo en salud bucal solo con logos institucionales de la gobernación de Santander-Secretaría de salud los cuales serán entregados por el supervisor, registro fotográfico.
10. Entrega de un (5) modelos anatómicos dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes caracteristicas: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes. Producto: acta de entrega de modelos anatómicos al rector del establecimiento educativo rural.
11. Levantamiento de compromisos de la sensibilización realizada a través de la estrategia de información institucional por parte de estudiantes, profesores, directivos y personal de salud del establecimiento donde se realizó la estrategia y evaluación del proceso desarrollado en la implementación de la estrategia de información en promoción de la salud bucal por parte de docentes, personero estudiantil y consejo estudiantil. Producto: acta de compromiso y cronograma de actividades de reforzamiento de prácticas (calendario semanal para que estudiantes marquen cuando realicen lavado de dientes) por el año lectivo y demás actividades que se establezcan.

12. Se debe buscar que quienes reciban la información en salud bucal deben ser canalizados a los servicios de salud los estudiantes que estén en rango de edad 5 a 11 años (Infancia) y 12 a 17 años (Adolescencia), en atención en salud bucal por profesional de odontología (una vez al año), aplicación de barniz de flúor, profilaxis y remoción de placa (dos veces al año -1 por semestre). Para ello se debe medir el número de personas que recibieron la información y de ellas cuales fueron canalizadas a los servicios de salud en las rutas de atención de salud integral en los cursos de vida que les corresponda. La medición de la actividad se realizará por indicador Producto: registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro este será entregado por la referente de la dimensión en físico y digital, seguimiento de canalización y tamización para prevención de cáncer de mama en plantilla de indicadores entregada por el supervisor.
13. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia de información que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas (herramienta diagnostica, evaluación de jornada de información) Producto: Documento de Informe final.
14. **TALENTO HUMANO:** Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de Un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.

1. **OTRAS OBLIGACIONES:** Para el desarrollo de esta actividad cada estudiante debe contar la autorización de los padres de familia para participar en proceso educativo y permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: consentimiento informado firmado por los padres del estudiante, autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental.

PRESUPUESTO OFICIAL:

ACTIVIDAD 1: PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más).	Convocatoria y difusión	$ 500.000	1	$ 500.000
2	Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto.	Documento	$ 500.000	1	$ 500.000
3	Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia	estrategia	$ 2.050.000	1	$ 2.050.000

	informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana del municipio.				
4	Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Jornadas	$ 2.200.000	6	$ 13.200.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 16.250.000**

ACTIVIDAD 2 REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: a) Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word)	Documento	$ 500.000	5	$ 2.500.000

2	Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Talleres	$ 1.200.000	5	$ 6.000.000
3	Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso.	Jornadas	$ 800.000	5	$ 4.000.000
4	Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Entrega de un (1) modelo anatómico dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes.	Estrategia informativa	$ 1.500.000	5	$ 7.500.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 20.000.000**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **OCHO (08) 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 **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($36.250.000).**

FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al **CONTRATISTA** mediante **DOS PAGOS**, el primer pago se realizará por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del **50%** de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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, 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. Y un segundo pago por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del 100% de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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.

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:
El objeto del contrato a celebrar se desarrollará en el **MUNICIPIO DE CAPITANEJO**

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

MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO
C.C. N° 1.019.133.126 de Bogotá
Gerente
E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO
Nit. 800194328-4

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - SISTEMA DE CONTROL INTERNO		DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE CAPITANEJO NIT 890.205.119-8
	MACROPROCESO: APOYO		
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO	SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO	
	ACTA DE POSESIÓN		Código: F-CIX22-001 Versión: 03 Vigencia desde: 02/01/2024 Página 1 de 1

ACTA DE POSESION No. 011

FECHA:	01 de Abril de 2024
HORA:	2:00 p.m.
LUGAR:	Despacho Alcalde Municipal Capitanejo Santander
DECRETO	*DECRETO 024 de 2024*
POSESIONADO:	*MARÍA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO*
IDENTIFICACIÓN :	CC No. 1.019.133.126 de Bogotá D.C.
CARGO:	Gerente de la Empresa Social de Estado, Código 085, Grado 002 de la Empresa Social del Estado ESE Hospital San Bartolomé de Capitanejo - I Nivel.
ASIGNACION BASICA MENSUAL	Cuatro Millones Novecientos Treinta y Cuatro Mil Doscientos Treinta y Cinco Pesos ($ 4.934.235.00) M/cte.

En Capitanejo Santander, al primer (01) día del mes de abril del año dos mil veinticuatro (2024), siendo las 2:00 p.m., hora en que se realiza la posesión, se presentó la Doctora ***MARÍA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO,*** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.133.126 expedida en Bogotá D.C., para tomar posesión del empleo en el cargo de *Gerente de la Empresa Social de Estado, Código 085, Grado 002 en la planta de personal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO I Nivel,* empleo para el cual fue nombrada, mediante **DECRETO 024** DE 2024 de fecha 22 de marzo de 2024, *para iniciar sus funciones a partir del primero (01) de abril de 2024 hasta el 31 de marzo de 2028 y* quien manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad para ejercer el cargo y certificación anexa, además acredita el cumplimiento de los requisitos del cargo en el cual ha sido nombrada, según consta en los documentos presentados cumpliendo los requisitos de ley que forman parte del presente.

El alcalde municipal, hace la toma de juramento de rigor de conformidad a la exigencia del artículo 122 de la constitución política de Colombia y procede a dar posesión.

Quien Posesiona

JAIME ANTONIO SEPULVEDA GUTIERREZ
Alcalde Municipal

Quien se Posesiona

MARÍA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO
CC 1.019.133.126 de Bogotá D.C.

59

DECRETO No. 024 DE 2024
(Marzo 22)

"POR EL CUAL SE REALIZA EL NOMBRAMIENTO DEL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOMÉ DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO"

EL ALCALDE DE CAPITANEJO-SANTANDER

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas en la Ley 909 de 2004, el artículo 20 de la Ley 1797 del 13 de julio de 2016, Decreto 780 de 2016, Decreto 1427 de 2017, artículo 2.2.5.9.7 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 establece 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".

Que el Decreto 1427 de 2017 - por medio del cual se reglamenta el artículo 20 de la Ley 1797 de 2016 y se sustituyen las secciones 5 y 6 del Capítulo 8 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, regulo la: **a**). Evaluación de competencias. **b**). Evaluación de las competencias para ocupar el empleo de director o gerente de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial. **c**). Apoyo de la Función Pública en la evaluación de competencias; y **d**). lo referente al nombramiento de los Gerentes de las ESE territoriales.
Que mediante la Resolución 680 de 2016 el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, estableció las competencias que deben demostrar los aspirantes a ocupar el cargo de Gerente o Directos de las Empresas Sociales del Estado.

Que mediante Oficio DAMC-100-053-2024 de fecha 05 de marzo de 2024, el municipio de Capitanejo solicitó al Departamento Administrativo de la Función Pública la Evaluación de las competencias señaladas en la Resolución 680 del 02 de septiembre de 2016 para Gerente de una Empresa Social del Estado de la aspirante al cargo Dra. MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO.

Que se recibió correo electrónico va@funcionpublica.gov.co **de fecha 07 de marzo de 2024 a las 17:45,** mediante el cual el Dr. **CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA** Director General del Departamento de la Función Pública, según Radicado No. 20241010144421 da respuesta a la solicitud presentada por el municipio, así:

Reciba un cordial saludo por parte de Función Pública. De la manera más atenta me permito presentarle los informes correspondientes a la evaluación de competencias laborales para el cargo de la referencia, la persona evaluada fue:

MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO

Este Departamento, aplicó la prueba psicotécnica para determinar el nivel de desarrollo de las competencias establecidas en la Resolución No. 680 del 02 de septiembre de 2016, requeridas para el cargo de gerente o director de las Empresas Sociales del Estado del nivel nacional, departamental o municipal, la cual será remitida al correo indicado.

De igual manera, me permito informar que, los diferentes documentos que soportan las evaluaciones se conservarán en este Departamento. En caso de requerirse cualquier aclaración sobre el particular me encuentro en total disposición de suministrarla.

Que en el mismo correo electrónico del 07 de marzo de 2024, se adjunta evaluación de la Dra. **MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.133.126, a quien se le aplicó una prueba psicotécnica para determinar el nivel de desarrollo de las competencias establecidas en la Resolución 680 de 2016, requeridas para ocupar el cargo de Gerente de la E.S.E. Hospital San Bartolomé del Municipio de Capitanejo, obteniendo un resultado de "66%".

Que la Dra. **MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía 1.019.133.126, cumple con los requisitos y la evaluación de competencias.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR para el periodo institucional de cuatro (4) años, comprendido entre 01 de abril de 2024 al 31 de marzo de 2028, a la Doctora **MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.133.126 expedida en Bogotá D.C., como **Gerente de la Empresa Social del Estado ESE Hospital San Bartolomé del Municipio de Capitanejo I Nivel**, Código 085, Grado 002, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El período institucional como Gerente de la ESE, empezará a correr con la posesión y culminará tres (3) meses después del periodo institucional del Alcalde.

ARTICULO TERCERO.- Notifiquese personalmente a la Doctora **MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.133.126 expedida en Bogotá D.C., y de aceptar, désele posesión en el cargo de Gerente de la Empresa Social de Estado ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO I Nivel, Código 085, Grado 002, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo.

ARTICULO CUARTO.- Envíese copia del presente acto administrativo a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO I Nivel, a la junta directiva y a la Secretaria de Salud Departamental, para su conocimiento y fines pertinentes y publíquese en la página oficial http://www.capitanejo-santander.gov.co/

ARTICULO QUINTO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide y firma, a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024)

JAIME ANTONIO SEPÚLVEDA GUTIÉRREZ
Alcalde Municipal

62

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.019.133.126**

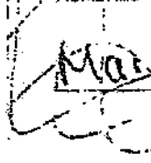
MANOSALVA AGUDELO

APELLIDOS

MARIA VICTORIA

NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-AGO-1997

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-SEP-2015 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00753640-F-1019133126-20151007 0046816929A 2 45230004

E. S. E. Hospital
San Bartolomé
Servimos con calidad, salud para todos.
Nit: 800.194.328 - 4

CERTIFICACION PARAFISCALES

La suscrita Contadora, certifica que la empresa **ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO** Identificada con la **NIT N° 800.194.328-4,** ha realizado los pagos de seguridad social y Aportes Parafiscales y se encuentra a paz y salvo de los últimos 6 meses y a la fecha 06 de Marzo de 2025, tal como lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional.

La presente se expide en Málaga Santander a solicitud de los interesados a los doce 06 días del mes de Marzo de 2025.

RUBIELA SANCHEZ CACERES
Contadora Publica
TP 178523-T

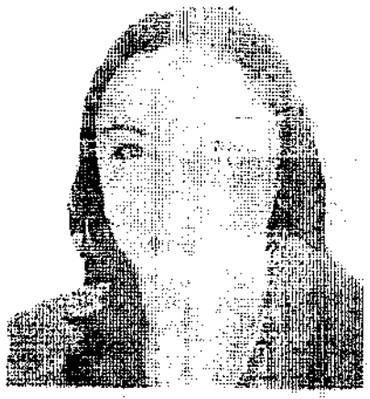
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **63.398.506**

SANCHEZ CACERES
APELLIDOS

RUBIELA
NOMBRES

Rubiela Sánchez C.
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-ABR-1985**

CARCASI
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

08-MAY-2003 MALAGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2713000-59117181-F-0063398506-20030806 01646 03218A 01 143781223

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

178523-T



RUBIELA
SANCHEZ CACERES
C.C. 63308506
RES. INSCRIPCION 237 DEL 30/05/2013
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

201650 **189978**

Identificación Plástica S.A. 1999/2019

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

M H E A E D 5 1 9 P A E 3 P E E

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 **RUBIELA SANCHEZ CACERES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 63398506 de MALAGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 178523-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 16 días del mes de Enero de 2025 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

E. S. E. Hospital San Bartolomé
Servimos con calidad, salud para todos.
Nit: 800.194.328

RESOLUCIÓN No. 148 DE 2023
(10 DE NOVIEMBRE)

POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO SANTANDER.

La GERENTE DEL E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO SANTANDER, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 29 del **Acuerdo N° 008 del 02 de Noviembre de 2023**, por el cual la Junta Directiva adoptó el nuevo Estatuto de Contratación de la E.S.E. y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2[1] de la Carta Política define que los fines del Estado son: el servicio 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.

Que el artículo 209[2] de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales e indica que debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que, a su vez, el artículo 267[3] de la Constitución Política regula los principios de la función fiscal, la cual está a cargo de la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

---

1 Constitución Política 1991. ARTICULO 2°. 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares

2 Constitución Política 1991. ARTICULO 209. 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

3 Constitución Política 1991. ARTICULO 267. Artículo modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 4 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad.

Que el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 determina que las Empresas Sociales del Estado, constituyen una categoría especial de entidades públicas descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos según el caso.

Que la Ley 100 de 1993 en su artículo 195 estipula el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado y en material contractual el numeral 6 determina que: "... 6. (...) se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública..."

Que el artículo 13[4] de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Que el artículo 11[5] de la Ley 1474 de 2011, consagra como una obligación para las Instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud.

Que el artículo 767 de la Ley 1438 de 2011, prevé que la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado deberá adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, con el propósito de promover la eficacia y la transparencia.

---

4 Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal

5 Ley 1474 de 2011. ARTÍCULO 11. CONTROL Y VIGILANCIA EN EL SECTOR DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD.1. Obligación y control. Las instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud estarán obligadas a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud. 2. Mecanismos de control. Para los efectos del numeral anterior, esas instituciones en cuanto les sean aplicables adoptarán mecanismos y reglas de conducta que deberán observar sus representantes legales, directores, administradores y funcionarios, con los siguientes propósitos: a) Identificar adecuadamente a sus afiliados, su actividad económica, vínculo laboral y salario; b) Establecer la frecuencia y magnitud con la cual sus usuarios utilizan el sistema de seguridad social en salud; c) Reportar de forma inmediata y suficiente a la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos –CNPMD–, cualquier sobrecosto en la venta u ofrecimiento de medicamentos e insumos; d) Reportar de forma inmediata y suficiente al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, Invima, la falsificación de medicamentos e insumos y el suministro de medicamentos vencidos, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes; e) Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a la Superintendencia Nacional de Salud cualquier información relevante cuando puedan presentarse eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social para lo de su competencia; f) Los demás que señale el Gobierno Nacional. 3. Adopción de procedimientos. Para efectos de implementar los mecanismos de control a que se refiere el numeral anterior, las entidades vigiladas deberán diseñar y poner en práctica procedimientos específicos, y designar funcionarios responsables de verificar el adecuado cumplimiento de dichos procedimientos. 4. A partir de la expedición de la presente ley, ninguna entidad prestadora del servicio de salud en cualquiera de sus modalidades, incluidas las cooperativas podrán hacer ningún tipo de donaciones a campañas políticas o actividades que no tenga sólo relación con la prestación del servicio.

Que el Ministerio de Salud y de Protección Social, expidió la Resolución No 5185 de Diciembre 4 de 2013, mediante la cual fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el Estatuto de Contratación que rige la actividad contractual en la Entidad.

Que el artículo 17 de la Resolución 5185 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud, establece que las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinen los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y los procedimientos.

Que la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente expidió lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación[6], puesto que las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación.

Que el Hospital SAN BARTOLOME de CAPITANEJO - SANTANDER fue reestructurado y transformado en Empresa Social del Estado mediante **Acuerdo No. 017 del 30 de Mayo de 2004**, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, como una entidad pública descentralizada del orden municipal, de categoría especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

Que Mediante **Acuerdo N° 008 del 02 de Noviembre de 2023,** la Junta Directiva del E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME, adoptó las regulaciones del Estatuto de Contratación de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 5185 del 04 de diciembre de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en desarrollo del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011[7], es deber del Gerente expedir el Manual de Contratación.

Que, con base en lo anterior, la Gerente de la E.S.E. procede a expedir el Manual de Contratación, siendo este la base para el desarrollo de la actividad contractual del E.S.E. Hospital SAN BARTOLOME

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR el **MANUAL DE CONTRATACIÓN** para el **E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME CAPITANEJO SANTANDER**, el cual se regirá bajo los siguientes postulados y capítulos.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

[6] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_expedicion_manual_contratacion.pdf

[7] ARTÍCULO 76. EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN, ADQUISICIONES Y COMPRAS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la Junta Directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social. Igualmente, las Empresas Sociales del Estado podrán contratar de manera conjunta sistemas de información, sistema de control interno, de interventorías, gestión de calidad y auditorías, de recurso humano y demás funciones administrativas, para el desarrollo de actividades especializadas, de tipo operativo y de apoyo que puedan cubrir las necesidades de la empresa, de forma tal que la gestión resulte más eficiente, con calidad e implique menor costo

El Presente manual de contratación tiene como objeto establecer los lineamientos del proceso contractual, en la planeación y celebración de los contratos que requiera el E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME de CAPITANEJO - SANTANDER, para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos; dando pleno cumplimiento a los principios de la función pública previstos en la Constitución Política, en la Ley, en los Decretos y demás normas que regulen la contratación estatal, así como en los lineamientos que para el efecto señale la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El presente Manual de Contratación se enmarca en la normativa del Sistema de Compra Publica, que incluye, Circulares del Ministerio de salud, y las exigencias normativas vigentes para las Empresas Sociales del Estado.

Está orientado a dirigir la compra pública realizada por el HOSPITAL SAN BARTOLOME E.S.E y está regido por los principios de planeación, responsabilidad y rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, economía, sostenibilidad e innovación, competencia, igualdad e integridad y transparencia.

1.1 PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

El E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME deberá dar aplicación en su actividad contractual los principios de la función administrativa consagrados en los artículos 209 y en el artículo 267 de la Constitución Política; que, a su vez, constituyen la esencia del régimen jurídico aplicable a las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública. De conformidad con lo previsto en los artículos 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley 80 de 1993 los **PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL** son:

a) **Planeación:** Impone que la decisión de contratar no sea el resultado de la imprevisión, la improvisación o la discrecionalidad de las autoridades, sino que obedezca a reales necesidades de la comunidad, cuya solución ha sido estudiada, planeada y presupuestada por el Estado con la debida antelación, con la única finalidad de cumplir los cometidos estatales. Los contratos del Estado deben siempre corresponder a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público.
b) **Transparencia:** El principio de transparencia en la contratación estatal comprende aspectos tales como: **i)** la igualdad respecto de todos los interesados; **ii)** la objetividad, neutralidad y claridad de la reglas o condiciones impuestas para la presentación de las ofertas; **iii)** la garantía del derecho de contradicción; **iv)** la publicidad de las actuaciones de la Administración; **v)** la motivación expresa, precisa y detallada del informe de evaluación, del acto de adjudicación o de la declaratoria de desierta; **vi)** la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más favorable para los intereses de la Administración.
c) **Economía:** Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal. En desarrollo de este principio, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios, con el impulso oficioso de la Administración para evitar dilaciones en la escogencia. Bajo esta misma orientación, la propia normativa señala

que la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y proscribe la falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos. Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.

d) **Responsabilidad:** Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la E.S.E., del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, así como también a proteger el patrimonio de la E.S.E.
e) **Selección Objetiva:** Este principio se define a partir de los siguientes criterios: el precio, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, la calidad, la experiencia, etc., los cuales, considerados integralmente (ponderación) permiten determinar la propuesta más favorable. Dichos factores podrán concurrir todos o los que la administración discrecionalmente establezca, de acuerdo con las necesidades del servicio y el fin del contrato.
f) **Ecuación contractual:** Es el mantenimiento durante la ejecución de contrato, de la equivalencia entre obligaciones y derechos que se estableció entre las partes al momento de su celebración.
g) **Interpretación de las reglas contractuales:** la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y proscribe la falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos. Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.

1.2 PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Los principios que rigen la función administrativa y que le son igualmente aplicables a la Contratación Estatal están delimitados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los cuales son:

a) **Igualdad:** Toda persona que participe en procesos de contratación con la E.S.E., tendrá igual trato e iguales oportunidades en cuanto a derechos y obligaciones en la tramitación de estos.
b) **Moralidad:** Se presumirá el comportamiento leal y fiel de oferentes, contratantes y contratistas en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.
c) **Eficacia:** La E.S.E. determinará con claridad el objeto de cada uno de los contratos y establecerá sistemas de control de resultados y evaluación de cumplimiento de programas y proyectos.
d) **Economía:** En virtud de este principio, se tendrá en cuenta que las normas de procedimientos se utilicen con el fin de agilizar la contratación, que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan más documentos y copias de las estrictamente necesarias, ni autenticaciones ni notas de presentación personal, solo cuando la ley lo ordene de forma
e)

expresa, siempre teniendo de presente las reglas para atacar la tramitomanía establecidas en el estatuto anti trámites adoptado por el Decreto Ley 019 de 2012.

f) **Celeridad:** En virtud de este principio, los funcionarios de la E.S.E. tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios, saneando de oficio todos los vicios que sean subsanables.

g) **Imparcialidad:** Las actuaciones de los servidores públicos se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación.

h) **Publicidad:** En virtud de estos principios, los procesos de escogencia del contratista y los documentos que lo soportan son públicos. Los contratos que suscriba La E.S.E. para la contratación con el fin de prestar los servicios a su cargo son públicos y es obligación de esta facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la ley, respetándose la reserva legal y/o comercial aplicable. Se manifiesta de dos formas: como deber y como derecho. Por una parte, se trata del deber que tienen las entidades contratantes de comunicar a los administrados la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección de sus contratistas. Ello no podría ser de otro modo, pues la publicación generalizada de la información referida a los procesos de contratación que adelantan las entidades del Estado es la que permite que a los mismos asistan todas aquellas personas interesadas en la ejecución de los proyectos allí tratados y que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de conocer la actividad contractual de la Administración, como garantía de transparencia. En otras palabras, el principio de publicidad implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios.

i) **Debido proceso:** En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones contractuales del Hospital 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.

j) **Buena fe:** En el proceso de contratación, todas las personas están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.

k) **Participación:** Atender las iniciativas de los ciudadanos, organizaciones y comunidades, sobre formulación, ejecución, control y evaluación de la contratación.

l) **Responsabilidad:** Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.

m) **Transparencia:** la Contratación estatal debe ser de conocimiento público, por lo tanto, deben estar publicadas todas sus etapas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

n) **Coordinación:** Las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales, en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de sus derechos a los particulares. (Convenios Interadministrativos).

1.3 **PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL:** Los principios que rigen la gestión fiscal se encuentran previstos en el artículo 8° de la Ley 42 de 1993, a saber:

a) **Eficiencia:** Principio de la gestión fiscal que se define como la maximización de resultados, con los mismos recursos, en un periodo determinado. Se entiende por éste el uso racional de los recursos disponibles en la consecución del producto, es obtener más productos con menos recursos.
b) **Eficacia:** Este principio es la obtención de los resultados de manera oportuna y en entera relación con los objetivos y las metas propuestos. La eficacia es absoluta, es decir, se alcanza o no se alcanza el resultado propuesto.
c) **Equidad:** Aquel principio que estudia el desarrollo de la administración e identifica los receptores de su actuación económica y la distribución de los costos y beneficios entre sectores económicos y sociales y entre entidades territoriales. Ejemplo de la inobservancia de este principio son aquellas obras públicas que benefician a los sectores de más altos ingresos, sin observar las necesidades de los sectores menos protegidos
d) **Economía:** Aquel principio en virtud del cual, en igualdad de condiciones de la mejor calidad de los bienes y servicios, se obtiene el menor costo posible.
e) **Valoración costos ambientales:** Principio de la gestión fiscal que pretende establecer una política integral para la protección del medio ambiente, la cual incluye desde la educación, la investigación y la organización, hasta la creación de nuevas tecnologías. En consecuencia, este principio nos permite: cuantificar el impacto por el uso, el deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente. A su vez, hace posible evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de estos.

1.4 NATURALEZA JURIDICA

El Hospital SAN BARTOLOME de CAPITANEJO - SANTANDER Empresa Social del Estado, fue creada por la **Decreto 040 del 31 de diciembre de 1995** y transformado mediante el **Acuerdo No. 017 del 30 de Mayo de 2004**, en Empresa Social del Estado, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993, como una entidad pública descentralizada del orden Municipal, de categoría especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

1.5 COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En atención a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se atribuyó a los jefes y representantes de las entidades estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para contratar y la desconcentración de la gestión de los procesos de contratación, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor.

En tal sentido, el Gerente puede delegar total o parcialmente, mediante acto debidamente motivado, la competencia para la celebración de contratos, en los servidores que ocupen cargos del nivel asesor y directivo. En el funcionario delegatario, recaerá la competencia con sujeción a las previsiones contenidas en este Manual y en las normas que rigen cada contrato, asumiendo además plenamente las responsabilidades por la actuación delegada, sin perjuicio de la responsabilidad que conserva el Gerente como agente principal.

perjuicio de lo anterior, el equipo administrativo del HOSPITAL SAN BARTOLOME, concurrirá en la ejecución de actividades y tareas propias de las diferentes fases del proceso contractual, asumiendo las responsabilidades por sus actuaciones, omisiones y extralimitaciones.

La gerencia cuenta con facultades para contrata de conformidad con el acuerdo 008 de 2023 **ARTÍCULO 30.** *Facultar al Gerente de la ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO SANTANDER para contratar.* Asi mismo La gerencia requerirá aprobación de la Junta Directiva cuando la contratación a realizar exceda de **500 S.M.L.M.V,** excepto para la contratación con objetos misionales, contratos o convenios interadministrativos, o acuerdo posterior que limite la cuantía en valor diferente.

1.6 DEFINICIONES.

Los términos utilizados en este manual de contratación serán definiciones relacionadas con la gestión contractual de la Entidad y que se encuentran en concordancia con la normatividad vigente.

1) **Acta.** Documento por medio del cual se consigna lo sucedido, tratado o acordado durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo, respecto de las diferentes etapas de la Gestión Contractual. Este documento debe contener por lo menos, la siguiente información: fecha, nombres completos, cargos y/o grados de las personas que intervienen y participan en la reunión, temas tratados, conclusión de la reunión y debe ser firmada por los intervinientes.
2) **Acta de Inicio.** Documento suscrito por el supervisor o interventor y el Contratista, en el cual se estipula la fecha de inicio de ejecución del Contrato. A partir de dicha fase contabiliza su plazo de ejecución, en aquellos Contratos que se exija.
3) **Acta de suspensión.** Documento que suspende la ejecución del Contrato de común acuerdo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o que impidan el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del Contratista, en el cual se deja constancia de la fecha de suspensión, las circunstancias que dieron lugar a ella, la fecha de reiniciación o la condición que permitirá retomar la ejecución del Contrato y los demás aspectos que se consideren pertinentes. El documento debe estar suscrito por el Contratista, Supervisor y/o Interventor, y el ordenador del gasto.
4) **Acta Modificatoria.** Documento por medio del cual se modifica el contrato que se encuentra vigente y debe estar suscrito y motivado por el supervisor o interventor y el contratista.
5) **Acto Administrativo de Adjudicación.** Acto administrativo motivado por el cual se selecciona el Proponente ganador del proceso de selección.
6) **Acuerdo Marco de Precios:** Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.
7) **Acuerdos Comerciales:** Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para:(i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
8) **Adendas:** Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
9) **Adición.** Acuerdo para aumentar hasta en un 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV o para aumentar el plazo del contrato. Las adiciones deben tramitarse por medio

de acta modificatoria al contrato la cual debe estar motivada y suscrita por el supervisor o interventor, el contratista y el ordenador del gasto.

10) **Bienes Nacionales:** Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

11) **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes**: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a)del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

12) **Capacidad Residual o K de Contratación**: Aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

13) **Catálogo para Acuerdos Marco de Precios:** Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.

14) **Certificado de Disponibilidad Presupuestal.** El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de éstos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades.

15) **Certificado de Registro Presupuestal.** El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el beneficiario, el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

16) **Clasificador de Bienes y Servicios:** Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC. Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

17) **Contratista.** Persona natural o jurídica, de carácter privado, público o mixto, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga con el HOSPITAL SAN BARTOLOME E.S.E DE CAPITANEJO a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

18) **Contrato.** Acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, entre el HOSPITAL SAN BARTOLOME E.S.E DE CAPITANEJO y el Contratista.

19) **Cronograma:** Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

20) **Documentos del Proceso** son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

21) **Entidad Estatal:** Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Etapas del Contrato: Fases en las

que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

22) **Gestión Contractual.** Conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación de una entidad estatal.

23) **Grandes Superficies:** Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

24) **Interventoría.** Es el seguimiento técnico a la correcta ejecución contractual y el cumplimiento del Contrato que realiza una persona natural o jurídica contratada cuando el seguimiento del Contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del Contrato lo justifiquen, con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual. Cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del Contrato, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato.

25) **Lance:** Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta. Margen Mínimo: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta. MiPymes: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

26) **Multa.** Es una sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o el indebido cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no. Las multas tienen el propósito de conminar al Contratista a cumplir con sus obligaciones.

27) **Período Contractual:** Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del siguiente título.

28) **Plazo.** Es el tiempo pactado entre las partes para adelantar la ejecución de las actividades contempladas en el Contrato suscrito por la entidad. Dentro de este plazo se deben cumplir con las obligaciones contractual so pena de constituirse en mora con la otra parte.

29) **Proceso de Contratación:** Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

30) **Proponente.** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de selección y que aspire a celebrar Contratos con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en adelante ANCP-CCE.

31) **Prórroga.** Es el acuerdo que modifica el plazo contractual inicialmente pactado, el cual debe perfeccionarse mediante acta modificatoria suscrita por el supervisor o interventor, el ordenador del gasto y el contratista.

32) **Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

33) **RUP:** Registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
34) **SECOP:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
35) **Servicios Nacionales:** Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
36) **SMMLV:** Salario mínimo mensual legal vigente.
37) **Supervisión.** Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre la correcta ejecución contractual y el cumplimiento del objeto del contrato. La Supervisión es ejercida por parte del Hospital a través de la designación de un servidor público, quien podrá apoyarse en otros servidores para aspectos que no correspondan al área de su experticia, con el fin de procurar por la correcta ejecución del objeto contractual. Siempre es ejercida por un servidor público del Hospital SAN BARTOLOME.

1.7 AUTORIZACIÓN ANTE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva también deberá dar aprobación previa a los siguientes contratos, sin importar la cuantía:

a. Enajenación y adquisición de bienes inmuebles.
b. Contratos de asociación.
c. Empréstitos.
d. Contratos de alianzas público – privada.
e. Constitución de sociedades de cualquier índole.
f. Compras de títulos valores.

TÍTULO II PLANEACIÓN CONTRACTUAL

CAPÍTULO I

2.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME de CAPITANEJO - SANTANDER debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos para el efecto por Colombia Compra Eficiente.

El plan anual de adquisiciones es una herramienta para realizar seguimiento a la actividad de planeación y ejecución contractual de la Entidad.

2.2 ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La E.S.E. elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. La Gerencia es la encargada de coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y consolidar la información constitutiva del mismo.

Para su elaboración se tendrá en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

La información constitutiva del Plan Anual de Adquisiciones debe ser suministrada a la Gerencia por cada uno de los jefes, coordinadores y asesores de la entidad, quienes son los responsables de planificar la adquisición de bienes, obras y servicios para la vigencia.

La actualización del Plan Anual de Adquisiciones se hará si se requiere incluir o excluir nuevas obras, bienes y servicios y por ende se deba efectuar una modificación en el manejo de presupuesto anual de adquisiciones, también podrá modificarse cuando haya ajustes en los programas de adquisición, valores, modalidad de selección y origen de los recursos, o la modificación del presupuesto anual de adquisiciones. En todo caso el Plan Anual de Adquisiciones, debe ir conforme al plan de acción de la E.S.E. y el presupuesto de esta.

2.3 PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Una vez consolidado el plan anual de Adquisiciones, deberá ser publicado antes del 31 de enero de cada vigencia en el SECOP y en la página web institucional. Sus actualizaciones se publicarán a través de los mismos medios. Para tal efecto, para la publicación en el SECOP se remitirá copia de dicho documento a la dependencia correspondiente para la publicación en la página web institucional.

2.4 VIGENCIA DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

De acuerdo con el principio de anualidad presupuestal, la vigencia del Plan Anual de Adquisiciones será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

2.5 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SU ACTUALIZACIÓN.

Con el fin de verificar el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, se realizará seguimiento integral y permanente a su ejecución.

Los responsables de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, en desarrollo de este seguimiento, tomarán las medidas necesarias cuando se vislumbre la ocurrencia de una inobservancia o un incumplimiento en el mismo o la necesidad de modificar.

2.6 OBLIGATORIEDAD DE PREVER LAS ADQUISICIONES EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

No podrán realizarse adquisiciones que no se hallen contenidas en el Plan Anual de Adquisiciones. Para el efecto, el equipo de apoyo al proceso de contratación realizará las verificaciones pertinentes.

Para aquellas adquisiciones bajo la modalidad de "Urgencia Manifiesta" y las que se hagan por "Caja Menor" o por medio de avance, no se exigirá su inclusión previa en el Plan Anual de Adquisiciones.

CAPÍTULO II ESTUDIOS PREVIOS

2.2.1 ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS. La elaboración de los estudios previos del proceso de contratación es responsabilidad del área o funcionario encargado de reportar la necesidad.

Para la elaboración de los estudios previos, se contará con el apoyo de los jefes, coordinadores y asesores que identifican e integran la necesidad, quienes suscribirán dichos documentos.

2.2.2 CONTENIDO ESTUDIO PREVIO.

De conformidad a lo normado en el Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos documentos deben contener como mínimo los siguientes elementos:

1. La descripción de la necesidad que el E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME de CAPITANEJO - SANTANDER pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto por contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación de éste. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, y se trate de contrato de obra, la E.S.E. debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, el HOSPITAL SAN BARTOLOME E.S.E de CAPITANEJO SANTANDER no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.
8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

2.2.3 CUSTODIA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Una vez elaborados los estudios y documentos previos, su custodia, junto con los demás documentos que sirvieron de apoyo, estarán a cargo del área de contratación.

2.2.4 ERRORES EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los estudios y documentos previos deberán ser cuidadosamente elaborados y acopiados por el equipo de apoyo al proceso de contratación de manera que no existan errores en la forma y el fondo que puedan prestarse a equívocos en la selección del contratista. En su defecto se procederá a realizar el saneamiento pertinente.

2.2.5 TÉRMINO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

La elaboración de estudios y documentos previos, luego de radicado el formato de solicitud de necesidades (íntegro y completo), aprobado internamente por la E.S.E, una vez verificado el

presupuesto, será de hasta tres (3) días cuando el contrato sea por modalidad de contratación directa y de hasta cinco (5) días máximo, cuando se trate de convocatorias públicas.

Es responsabilidad de cada jefe, coordinador o asesor, identificar y manifestar la necesidad de manera oportuna considerando el tiempo administrativo que demanda el proceso de contratación.

2.2.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. De conformidad con las normas presupuestales vigentes sobre la materia, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) es el documento expedido por el profesional de apoyo a la gestión del proceso administrativo y contable o de Presupuesto o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.

Dicho documento afectará preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), se aportará en todos los casos acompañando los estudios previos elaborados para soportar la necesidad de adquirir un bien, servicio o realizar una obra.

2.2.7 REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

La E.S.E. elaborará una base de datos o directorio de proveedores de obras, bienes y servicios, que se actualizará periódicamente.

Dicho registro se utilizará para obtener información para los estudios económicos de mercado y/o precios de referencia y podrá usarse también para la contratación en aquellos casos en que no se requiera realizar procesos de convocatoria pública.

CAPÍTULO III

2.3 AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

2.3.1 ELABORACIÓN DEL AVISO Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

Una vez determinado que no existen errores en la forma y el fondo de los estudios y documentos previos, la oficina de contratación elaborará dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes, si el volumen de procesos así lo permite, el aviso y las condiciones generales de la convocatoria pública, los cuales deben ser suscritos dentro del mismo término por el Gerente de la entidad o su delegado.

En el caso de la contratación directa, dentro del mismo término se proyectará la minuta del contrato.

obligación de quienes participaron de la elaboración de los estudios y documentos previos, participar de la elaboración de las condiciones generales de la convocatoria pública, en caso de ser requerido.

2.3.2 LAS CONDICIONES GENERALES.

Este será el documento mediante el cual la entidad establece los requisitos técnicos, económicos y jurídicos que se requieren para adelantar los procesos de contratación cuya modalidad de selección sea por invitación pública.

El documento establecerá los requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección del contratista (concurrencia de oferentes), las reglas que permitan la presentación de las ofertas y aseguren una escogencia objetiva y la calidad de los bienes, obras o servicios objeto del contrato, en consecuencia, entre otros ítems contendrá:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. La modalidad del proceso de selección y su justificación.
3. Las condiciones de costo y/o calidad que el E.S.E. Hospital SAN BARTOLOME de CAPITANEJO – SANTANDER tendrá en cuenta para la selección objetiva, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista.
4. 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.
5. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
6. El plazo dentro del cual el E.S.E. Hospital SAN BARTOLOME de CAPITANEJO - SANTANDER puede expedir adendas.
7. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
8. Los criterios de selección, los cuales deben ser claros y completos, que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación, y aseguren una selección objetiva.
9. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
10. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo claro 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.
11. 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.
12. Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes.
13. Las garantías exigidas en el proceso de contratación y sus condiciones.
14. Los términos y condiciones del contrato.
15. Los términos de la supervisión o de la interventoría del contrato.
16. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.
17. La conformación del Comité Evaluador.

Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección.

2.3.3 CONTRATOS EN LOS QUE EL HOSPITAL FUNGE COMO CONTRATANTE.

En aquellos casos en que la entidad deba presentar ofertas para la prestación de servicios de salud, el equipo de apoyo al proceso de contratación o quien haga sus veces, brindará el apoyo pertinente mediante el acopio de los documentos de orden legal y la consolidación de la oferta con los insumos técnicos que, para el efecto, deben suministrar las áreas requeridas.

2.3.4 LA REVISIÓN DE LA MINUTA DEL CONTRATO.

La minuta de los contratos en los cuales el HOSPITAL SAN BARTOLOME E.S.E hace las veces de contratista, deberá radicarse en la oficina de contratación para su revisión en lo pertinente.
Es obligación de quienes participen del proceso objeto de contratación resolver las inquietudes que sobre el contrato se presenten.

El equipo de apoyo al proceso de contratación convocará a reunión a las áreas que considere pertinentes para hacer una revisión a la minuta del contrato y realizar las observaciones a que haya lugar.

Una vez suscrita la minuta del contrato, se entregará para la parametrización y demás acciones pertinentes.

De la suscripción de estos contratos deberá informarse a la oficina de presupuesto con el propósito de ser tenidos en cuenta para efectos presupuestales y de facturación.

TÍTULO III

3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

3.1 MODALIDADES Y MECANISMOS DE CONTRATACION

3.1.1 INVITACIONES. La E.S.E. adelantará procesos de contratación para suplir sus necesidades, procurando por la libre concurrencia de oferentes a través de las siguientes Invitaciones a contratar:

3.1.1.1 INVITACIÓN A CONTRATAR SEGÚN LA CUANTÍA.

Se adelantará invitación para contratar a través de la página Web de la E.S.E., a un número indeterminado de personas para que presenten ofertas, por las siguientes cuantías establecidas en Salarios Mínimos Mensuales legales vigentes.

- Cuando el Valor del Contrato a celebrar supere los 500 S.M.L.M.V. (Mayor Cuantía)

- Cuando el Valor del contrato a celebrar sea mayor o igual a 200 S.M.L.M.V. y menor o igual 500 S.M.L.M.V. (Menor Cuantía)

Cada cuantía observará un procedimiento diferencial contenido en el presente estatuto.

3.1.1.2 **INVITACIÓN A CONTRATAR BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES** Cuando el Valor del contrato a celebrar sea mayor o igual a 350 S.M.L.M.V. en adelante.

3.1.1.3 **CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Independientemente de la modalidad de contratación (directa o mayor cuantía); aquellos contratos que superen 500 S.M.L.V., deben tener autorización de la Junta Directiva.

CAPÍTULO II

3.2 TRÁMITES DE LAS INVITACIONES.

3.2.1 CONVOCATORIA PARA CONTRATAR POR CUANTÍA SUPERIOR A 500 S.M.L.M.V.

La E.S.E. adopta el siguiente procedimiento para invitar a contratar cuando el valor de la cuantía supere los 500 S.M.L.M.V.

Etapas:

1. Elaboración del estudio previo.
2. Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal
3. Elaboración y Publicación de Proyecto de pliego de condiciones.
4. Visita al lugar de ejecución del contrato, en los casos que se requiera.
5. Fijación de Audiencia de Aclaración de pliegos y revisión de Riesgos en caso de ser solicitada.
6. Termino para recibir observaciones y resolverlas, al proyecto de pliego de condiciones.
7. Acto administrativo de apertura del proceso contractual y publicación de pliegos definitivos.
8. Termino para presentar observaciones y respuesta mediante adendas.
9. Fecha para presentar ofertas.
10. Acta de cierre de la convocatoria y apertura de sobres.
11. Termino para evaluar.
12. Publicación y traslado de observaciones a la evaluación.
13. Respuesta a las observaciones de la evaluación.
14. Acto de Adjudicación.
15. Suscripción y legalización del Contrato.

Estas actuaciones se publicarán en la Página Web de la E.S.E, y/o el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

En los pliegos de condiciones se establecerá el cronograma que regirá en las diferentes etapas del proceso. En todo caso, entre la fecha de publicación del proyecto del pliego de condiciones y la fecha de entrega de propuestas podrá transcurrir hasta un término de **ocho (08) días hábiles.**

Dentro del plazo anterior, y hasta **dos (2) días hábiles** antes de la fecha dispuesta para la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los pliegos de condiciones, a las cuales la E.S.E. dará respuesta dentro del término establecido en el cronograma.

En el día y hora prevista en los pliegos de condiciones, se recibirán las ofertas en la secretaría de la Gerencia. Se levantará un acta en la que consten los nombres de los oferentes y la fecha y hora de presentación de la oferta, la cual será publicada en la Página Web de la E.S.E., y Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

El adjudicatario deberá perfeccionar y legalizar el contrato dentro de los **3 días hábiles siguientes**. De no ser así se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se podrá adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea favorable para la E.S.E. y éste

acepte suscribir el contrato. La E.S.E., antes de efectuar este trámite, deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que, dentro de los **3 días hábiles** siguientes al recibido de requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó la legalización del contrato dentro del término previsto, y manifieste si tiene la intención de efectuarla. En caso de que el contratista guarde silencio dentro del término otorgado, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato.

En caso de declararse desierta una convocatoria para contratar por cuantía superior de 500 S.M.L.M.V., la entidad podrá iniciar proceso de contratación dentro de los dos (02) meses siguientes a la declaratoria acudiendo al trámite de la invitación a contratar de cuantía de 200 a 500 S.M.L.M.V., a partir de la publicación de los pliegos de condiciones definitivos.

3.2.2 TRÁMITE PARA INVITACION A CONTRATAR CON CUANTÍA DE 200 A 500 S.M.L.M.V.

La E.S.E. adopta el siguiente procedimiento para invitar a contratar cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o mayor a 200 S.M.L.M.V. y menor o igual de 500 S.M.L.M.V.

Etapas:

1. Elaboración estudio previo
2. Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
3. Elaboración y Publicación de Proyecto de pliego de condiciones.
4. Visita al lugar de ejecución del contrato, en los casos que se requiera.
5. Termino para recibir observaciones y resolverlas, al proyecto de pliego de condiciones.
6. Fijación de Audiencia de aclaración de pliegos y revisión de Riesgos.
7. Acto administrativo de apertura del proceso contractual y publicación de pliegos definitivos.
8. Termino para presentar observaciones y respuesta mediante adendas.
9. Fecha para presentar ofertas.
10. Acta de cierre de la convocatoria y apertura de sobres.
11. Termino para evaluar.
12. Publicación y traslado de observaciones a la evaluación.
13. Respuesta a las observaciones de la evaluación.
14. Acto de Adjudicación.
15. Suscripción y legalización del Contrato.

Estas actuaciones se publicarán en la Página Web de la E.S.E., y Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

En los pliegos de condiciones se establecerá el cronograma que regirá en las diferentes etapas del proceso. En todo caso, entre la fecha de publicación del pliego de condiciones y la fecha de entrega de propuestas podrá transcurrir un término hasta de **cuatro (4) días hábiles.**

Dentro del plazo anterior, y hasta el **día anterior hábil** antes de la fecha dispuesta para la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los pliegos de condiciones, a las cuales la E.S.E. dará respuesta dentro del término establecido en el cronograma.

En el día y hora prevista en los pliegos de condiciones se recibirán las ofertas en la secretaría de Gerencia.

Se levantará un acta en la que consten los nombres de los oferentes y la fecha y hora de presentación de la oferta

El adjudicatario deberá perfeccionar y legalizar el contrato dentro de los 3 días hábiles siguientes. De no ser así se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se podrá adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea favorable para la E.S.E. y éste acepte suscribir el contrato. La E.S.E., antes de efectuar este trámite, deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibido del requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó la legalización del contrato dentro del término previsto, y manifieste si tiene la intención de efectuarla. En caso de que el contratista guarde silencio dentro del término otorgado, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato.

En caso de declararse desierto una invitación para contratar por cuantía de 200 S.M.L.M.V. a 500 S.M.L.M.V., la entidad podrá iniciar proceso de contratación dentro de los dos meses siguientes a la declaratoria acudiendo al trámite de la contratación directa de cuantía menor a 200 S.M.L.M.V.

3.2.3 INVITACIÓN PARA CONTRATAR BIENES DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.

Se entiende como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Por Regla General se adelantará proceso de subasta inversa para contratar bienes de características técnicas uniformes y común utilización. No obstante, **si se requiere algún bien de calidad específica y diferencial, se adelantará el procedimiento de invitación a contratar según la cuantía que corresponda o contratación directa cuando hubiere lugar a ello,** previo concepto técnico expedido por el jefe de sección que suscribe el estudio de necesidad en el cual se deje constancia de las características especiales que requiere el bien y las razones por las cuales no se acude a la modalidad de subasta inversa.

En los Pliegos de Condiciones se deben establecer todas las etapas del proceso. Además de las normas generales establecidas en el presente acuerdo las siguientes reglas son aplicables a la invitación para contratar BCTU a través de subasta inversa:

1. Estudios previos, Identificando claramente el BCT bienes de características técnicas uniformes, para ello deberá anexar la ficha técnica, en la que especificará la clasificación del bien, la identificación adicional requerida, la unidad de medida, la calidad mínima y los patrones de desempeño mínimos.
2. El proceso de subasta se publicará en la página Web de la E.S.E.
3. Los pliegos de condiciones deben indicar: **(a)** la fecha y hora de inicio de la subasta; **(b)** la periodicidad de los Lances; y **(c)** el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta.

La oferta debe contener dos partes, por lo que la propuesta se recibirá en dos sobres debidamente cerrados. En el **primer sobre** el interesado debe acreditar su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y el cumplimiento de la Ficha Técnica; y el **segundo sobre** debe contener el precio inicial propuesto por el oferente para efectuar la subasta.

5. En la fecha de recepción de ofertas, después de la hora indicada se hará acta de cierre.
6. La E.S.E. abrirá el primer sobre allegado por los proponentes y debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, máximo a los dos días hábiles siguientes a la recepción de ofertas, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
7. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
8. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la E.S.E. puede adjudicarle el contrato al único oferente, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
9. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes.
10. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la E.S.E. debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
11. Al terminar la presentación de cada Lance, la E.S.E. debe informar el valor del Lance más bajo.
12. Si al terminar la subasta inversa hay empate. la E.S.E. debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la E.S.E. deberá aplicar los factores de desempate establecidos en los Pliegos de Condiciones de conformidad al presente acuerdo.

3.2.4 CONTRATACIÓN DIRECTA.

Es la modalidad mediante la cual la E.S.E. invita a presentar oferta a personas determinadas. Se efectuará el trámite de contratación directa, en los siguientes casos:

A. Por cuantía: Cuando la Cuantía del Contrato a celebrar sea menor o igual a 200 S.M.L.M.V.
B. Sin importar la cuantía, se adelantará **proceso de contratación directa** en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de un proveedor exclusivo, especializado o único oferente previo concepto del jefe de división, área o Sección de la E.S.E. que le competa.
2. Para la ampliación, actualización, modificación, mantenimiento de software ya instalado en la E.S.E., respecto del autor que tenga registrado con exclusividad el derecho de propiedad.
3. Adquisición de servidumbre o permuta de inmuebles por mutuo acuerdo, previo avalúo comercial del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (I.G.A.C.), Seccional SANTANDER, o en su defecto de la Lonja de Propiedad raíz legalmente inscrita, situación ésta que debe acreditarse con el avalúo.
4. Venta, permuta o dación en pago de bienes muebles, teniendo en cuenta la reglamentación interna establecida.
5. Contratos de Comodato bienes muebles o inmuebles.
6. Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles.
7. Operaciones de crédito público o asimilado para el manejo de la deuda y conexo.
8. Contratos de publicidad en medios masivos y alternos de comunicación.
9. Contratos para atender la prestación de servicios de salud.

10. Para la contratación de prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.
11. Cuando se trate de contratos de cooperación, asistencia o ayuda Internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación.
12. Cuando se trate de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, Para impulsar programas y actividades de interés público. Estos se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que los reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
13. Para la celebración de convenios interadministrativos con entidades públicas, convenio de cooperación o asociación con entidades públicas, privadas u organismos internacionales.
14. **Asociación o cooperativismo para economías de escala**. La Empresa Social del Estado, bajo la modalidad de contratación directa, podrá asociarse con otras entidades de su misma naturaleza jurídica, o con la cooperativa conformada por Empresas sociales del Estado de que sea asociada, mediante la celebración de contrato cooperativo, con el fin de buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras.
15. Cuando se trate de convenios interadministrativos, estos no requieren de Selección por parte de la E.S.E., basta el acuerdo de voluntades, sobre los términos del convenio, entre las entidades interesadas. En estos casos su trámite será prioritario.
16. Cuando se trate de contratos que tengan por objeto la capacitación de los Servidores de la E.S.E. o estén encaminados a la recreación de los Trabajadores.
17. Cuando el contrato a celebrar lo sea con organizaciones comunitarias legalmente reconocidas, organizaciones no gubernamentales legalmente reconocidas, asociaciones de vecinos legalmente reconocidas, juntas de acción comunal con personería vigente, asociaciones de discapacitados o de desplazados o de reinsertados, legalmente reconocidas
18. Cuando se trate de convenios regulados en los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998.
19. En caso de Urgencia manifiesta.
20. En caso de que haya procedido la declaratoria desierta de las invitaciones a contratar según la cuantía, si en el trámite de dicha invitación a contratar se establece como regla especial la aplicación del trámite de contratación directa en el evento de declaratoria desierta.
21. Cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela o providencias judiciales que deban cumplirse en plazos inferiores a los previstos en el presente manual de contratación.
22. Celebración de acuerdos conjuntos con otras empresas sociales del Estado.
23. Cuando se trate de precios regulados por el Gobierno Nacional.
24. Contrato de prestación de servicios de salud, cuyo concepto sea la venta de servicios de salud celebrados con las EAPB, IPS.
25. Contratos misionales tales como: servicios asistenciales, clínicos, médicos quirúrgicos, terapéuticos, diagnóstico de rehabilitación, de promoción y prevención, suministros, medicamentos, material médico quirúrgico, imágenes diagnósticas entre otros, que se realicen bajo cualquier modalidad hasta por 1800 SMLMV

Para la Modalidad de Contratación Directa cuando la cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a 200 S.M.L.M.V., y cuando proceda este tipo de contratación en virtud de la declaratoria desierta de un proceso contractual, los posibles contratistas deberán cumplir con los requisitos habilitantes exigidos desde el estudio de la necesidad.

Para los numerales 3° y 5° (en lo que tiene que ver con los bienes inmuebles) del presente artículo se requerirá previo a la celebración del contrato, autorización de la Junta Directiva.

3.2.5 TRÁMITE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Para contratar directamente la E.S.E. adelantará el siguiente procedimiento:

1. Elaborará del estudio previo
2. Para aquellos trámites de contratación directa por cuantía mayor de doscientos (200) S.M.L.M.V., se solicitará cotización a tres (3) posibles proponentes, verificando que cumplan las exigencias de perfil experiencia, capacidad financiera, organizacional entre otros requisitos exigidos desde el estudio de la necesidad.
3. En los demás casos de contratación directa, es decir, en cuantías menores a doscientos (200) S.M.L.M.V. se solicitará oferta directamente al posible contratista.
4. En la solicitud a presentar oferta se debe especificar el objeto del contrato, obligaciones, condiciones técnicas, experiencia requerida y demás exigencias incluidas en el estudio previo.
5. Fecha para la Visita en el lugar de ejecución del contrato en los casos que se requiera.
6. La persona(s) con posibilidad de contratar según corresponda, tendrán máximo un día hábil para presentar oferta una vez recibida la solicitud.
7. El Comité evaluador designado por el ordenador del gasto, verificará que la (s) propuesta (s) cumpla con los requisitos técnicos, experiencia, y demás requisitos exigidos en la invitación a contratar, y efectuará la evaluación pertinente, recomendando la adjudicación de contrato o no, conforme a los requerimientos de la invitación a contratar.
8. Una vez, se tenga el acta de evaluación del Comité designado, se procederá a perfeccionar y legalizar el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
9. Si el oferente seleccionado no efectúa el trámite de perfeccionamiento y legalización del contrato en el término previsto, La E.S.E. deberá efectuar requerimiento por escrito al contratista para que, dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibido del requerimiento, exprese los motivos por los cuales no adelantó dicho trámite, y manifieste si tiene la intención de efectuarla. En caso de que el contratista guarde silencio dentro del término otorgado, se entenderá que desiste del perfeccionamiento y legalización del contrato.

Cuando el monto del requerimiento sea entre 0 y 10 SMLMV, se realizará el mismo procedimiento, con una solicitud de cotización y/o previa solicitud y/o generando una Orden de Compra o en su defecto la adquisición virtual u Orden de Prestación de Servicios.

3.2.6 DE LA URGENCIA MANIFIESTA:

Se entiende por urgencia el acaecimiento de situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden situaciones inmediatas, como quiera que amenacen con la suspensión del servicio o que afecten gravemente la prestación o la continuidad de este, para cuya atención se requiera el suministro de bienes o la Contratación de obras o servicios encaminados a afrontar y superar la Emergencia.

La urgencia manifiesta se someterá a las siguientes reglas:

nte a hechos imprevistos se conformará un comité asesor impar conforme a la calidad de la urgencia, el cual analizada la misma tomará la decisión de que se declare o no la urgencia manifiesta. Este comité será reglamentado mediante acto administrativo. Con el concepto del comité asesor en donde se plasman las razones por las cuales se configura la urgencia manifiesta, el Gerente declarará el estado de urgencia y ordenará los traslados presupuestales y la celebración de contratos, mediante la modalidad de contratación directa, para conjurar la crisis.

Cuando por la magnitud de la urgencia sea necesario acordar la ejecución inmediata de obras, servicios o suministros sin mediar contrato escrito, el Gerente deberá en el menor término posible expedir acto administrativo donde declara la urgencia y justifica su decisión. Igualmente, las partes deberán levantar un acta donde se consignen los elementos esenciales de las obras a realizar o de los suministros requeridos, y las obligaciones y derechos que la E.S.E. y el contratista adquieren. El valor de las obras contratadas o sus componentes no podrá ser superior a los precios promedio del mercado.

Máximo a los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo que declara la Urgencia Manifiesta el HOSPITAL SAN BARTOLOME E.S.E DE CAPITANEJO deberá correr traslado de este con sus respectivas actas de comité y los contratos que se suscriban a la Contraloría General de la Nación.

3.2.7 ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

El E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME de CAPITANEJO – SANTANDER, podrá realizar compras a través de la tienda virtual del estado Colombia Compra Eficiente – acuerdo marco de precios, para adquirir bienes de características técnicas uniformes. Entendidos, como los mecanismos de soporte a las transacciones propias del proceso de adquisición, que permitan a la entidad realizar compras de manera eficiente.

3.2.8 OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

El E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME de CAPITANEJO – SANTANDER, podrá establecer los mecanismos para realizar la compra de bienes de grandes superficies y bolsa mercantil, conforme lo determinen los reglamentos que rijan la materia.

3.2.9 GRANDES SUPERFICIES Y BOLSA MERCANTIL:

El E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME de CAPITANEJO – SANTANDER Se dejará constancia dentro del expediente por los menos de los siguientes documentos:

- Estudio de mercado de las diferentes plataformas comerciales
- Orden de compra o pedido
- Factura
- Cdp
- Rp
- Informe de entrega y recibido con soportes del envió
- Informe del supervisor del cumplimiento de fichas técnica
- Entrada al inventario

E. S. E. Hospital
San Bartolomé
Servimos con calidad, salud para todos.
Nit: 800.194.328

- Entrada al almacén o área funcional

Carrera 4 # 1 – 05 - Barrio Libertadores, Capitanejo, Santander, Colombia.
660 0382 - 3118081792 | ESE Hospital San Bartolomé
hospitalbartolome@hotmail.com | @esehsanbartolome
www.hospitalsanbartolome-santander.gov.co | @BartolomeEse

CAPÍTULO III

3.3 APERTURA DEL PROCESO Y SELECCIÓN.

3.3.1 PLIEGO DE CONDICIONES.

En los tipos de invitación a contratar en los que se establezca la elaboración de los pliegos de condiciones que serán publicados en la página web de la E.S.E., y Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP deberán contener lo siguiente:

1. La descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.
2. Alcance del Objeto, términos, condiciones, obligaciones del contratista.
3. Tipo del proceso contractual y su justificación.
4. Mención de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.
5. Los criterios de selección, incluyendo los factores de desempate.
6. Las condiciones de costo y/o calidad que la E.S.E. debe tener en cuenta para la selección objetiva.
7. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas, evaluación y adjudicación del contrato.
8. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta.
9. El valor del contrato, el plazo de ejecución, forma de pago, mención si hay entrega de anticipo, indicando su valor.
10. Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes.
11. Las garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.
12. Los términos de la supervisión y/o de la interventoría del contrato.
13. El plazo dentro del cual la E.S.E. puede expedir Adendas.
14. El Cronograma.
15. Las demás que considere necesario incluir para adelantar un adecuado proceso contractual y las específicas de cada clase de Invitación a contratar.

En los tipos de invitación a contratar en la que se requiera proyecto de pliego de condiciones, contendrá los mismos aspectos requeridos para el pliego de condiciones definitivo.

3.3.2 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

En las invitaciones a contratar en las que se estipule la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, los interesados pueden hacer comentarios a éste a partir de la fecha de publicación de estos, en el término que se designe la E.S.E.

Una vez recibidas las observaciones, estas serán remitidas a los integrantes del área solicitante o a quien el ordenador del gasto designe, con el fin de que se emita respuesta por escrito a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.

En el momento en el cual los responsables de estructurar las respuestas a las observaciones se pronuncien frente a estas, el equipo de apoyo al proceso de contratación o quien haga sus veces, procederá a consolidarlas, revisarlas y publicarlas en el SECOP.

el caso de que las observaciones sean procedentes y eventualmente aceptadas por la entidad, se deberán consignar en los pliegos de condiciones definitivos. En todo caso la aceptación o rechazo de las observaciones se hará siempre de manera motivada, para lo cual la entidad las publicará en el SECOP.

3.3.3 MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La E.S.E. puede modificar los Pliegos de Condiciones a través de Adendas, las cuales debe publicar en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 6:00 p.m.

Se podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del proceso contractual. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

3.3.3 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.

Se constituye como el instrumento jurídico por medio del cual se ordena la apertura de los procesos de mayor y menor cuantía. El equipo de apoyo al proceso de contratación o quien haga sus veces, elaborará el acto administrativo de carácter general de la apertura del proceso, el cual será suscrito por el ordenador del gasto, a través del cual declara abierto el proceso de selección, precisando los siguientes aspectos:

1. El objeto del Contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir si es el caso.
2. La modalidad de selección del Contratista.
3. El plazo estimado del Contrato.
4. El correo electrónico y el teléfono en donde la E.S.E atenderá a los interesados en el proceso de contratación, el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación.
5. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta, el lugar y forma de su presentación.
6. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el HOSPITAL SAN BARTOLOME E.S.E cuenta con la disponibilidad presupuestal.
7. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
8. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPyme.
9. Indicar si en el proceso de contratación hay lugar a precalificación.
10. Convocatoria a veedurías ciudadanas
11. El Cronograma.

Los anteriores aspectos podrán estar incluidos en el pliego definitivo (**el pliego definitivo 3.3.3 y la invitación a contratar**).

Cuando a juicio de la E.S.E se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección, éste podrá ser suspendido por el ordenador del gasto, por el término que será señalado en el acto administrativo que ordene la suspensión. El responsable designado deberá publicar los actos administrativos antes mencionados en el SECOP.

3.3.5 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En todo contrato de obra y los demás que lo requiera, que se adelanten a través de cualquier tipo de invitación a contratar, podrá incluirse en el cronograma la visita al lugar de ejecución del objeto contractual, por parte de los posibles oferentes o interesados. Esta visita no será requisito para participar en el proceso contractual, pero el oferente asumirá su responsabilidad de conocer el sitio de ejecución. En el trámite de la invitación a contratar se dejará constancia de los oferentes que realizaron la visita y las observaciones a la misma. Los riesgos previsibles que se determinen dentro de la visita al lugar de ejecución del contrato harán parte del contenido de éste.

3.3.6 OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE.

La E.S.E. debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la relación costo – beneficio, los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, lo que permite establecer la oferta más ventajosa para la E.S.E., sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

3.3.7 PRIMACÍA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la E.S.E. en los pliegos de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la E.S.E. en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación o hasta el momento en que la E.S.E. lo establezca en los pliegos de condiciones. En ningún caso se señalará taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables. La subsanabilidad no dará lugar a mejorar la oferta presentada.

3.3.8 COMITÉ EVALUADOR.

El Gerente designará para cada proceso contractual un comité evaluador conformado por funcionarios de la E.S.E. y/o por particulares asesores. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. La gerencia podrá optar por no acoger la recomendación del comité mediante acto administrativo motivado.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, aplicables al servidor público.

según la cuantía, se podrá designar como comité evaluador una sola persona, quien verificará que el proponente cumpla con las exigencias contenidas en la Invitación para contratar, y suscribirá la respectiva acta de evaluación.

3.3.9 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Una vez terminado el acto de cierre, se procederá a evaluar las ofertas presentadas en el SECOP, previo a esto el ordenador del gasto emitirá un comunicado por medio de cual conformará el equipo que adelante la evaluación jurídica, financiera y técnica de las propuestas presentadas. El equipo evaluador adelantará la revisión de las propuestas con apego a lo exigido en el pliego de condiciones, adendas y a la normatividad vigente. El administrador del SECOP del HOSPITAL SAN BARTOLOME E.S.E dará acceso al comité evaluador para que, en el plazo establecido en el cronograma del proceso, adelanten la evaluación correspondiente. Así mismo los integrantes del comité evaluador, podrán consultar el proceso correspondiente en el SECOP.

Durante el desarrollo de la evaluación pueden surgir dudas que deban ser aclaradas por parte del Proponente, razón por la cual, los integrantes del comité evaluador están facultados para requerir aclaraciones, estableciendo el plazo dentro del cual deberán allegarlas so pena de rechazo de la propuesta. Dichas solicitudes, serán remitidas a los oferentes a través del usuario administrador de la E.S.E. El comité evaluador conformado para cada proceso de selección, solicitarán aclaraciones a los oferentes y en virtud de dicha facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

3.3.10 PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La publicación del informe de evaluación se realizará, por lo menos: (I) durante un (1)día hábil para el proceso de mínima cuantía; (II) durante dos (2) días hábiles para los procesos de menor cuantía, y; (III) tres (3) días hábiles para el proceso de mayor cuantía.

3.3.11 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Si al valorar una oferta, ésta parece con valor artificialmente bajo, la E.S.E. debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. A fin de determinar un posible precio artificialmente bajo ofertado, la entidad deberá acudir las guías que para el efecto determina el ente rector en contratación Colombia Compra eficiente.

3.3.12 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA.

La E.S.E. puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones

3.3.13 DEL ANTICIPO Y PAGO ANTICIPADO.

La E.S.E. podrá pactar en la forma de pago, anticipos o pagos anticipados que no podrán exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, para los contratos de compraventa, suministro y obra pública.

3.3.14 REGLAS ESPECIALES PARA EL ANTICIPO.

En los casos de procesos por convocatoria, de cuantía mayor a **500 SMLMV**, cuando se pacte anticipo, en procesos contractuales, el contratista deberá apertura una cuenta bancaria a nombre del contrato, destinada exclusivamente para la consignación y el manejo del dinero concedido a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

El costo de la apertura y manejo de la cuenta será cubierto directamente por el contratista.

En los pliegos de condiciones, la E.S.E. debe establecer los términos y condiciones de la administración del anticipo.

Las instrucciones de manejo de la cuenta bancaria que efectúe el contratista, las cuales deben haber sido autorizadas por el Supervisor o el Interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de utilización o de inversión del anticipo.

La cuenta de ahorro es exclusiva para el Anticipo Pactado en el respectivo contrato y los rendimientos financieros que genere la misma, serán de propiedad de la E.S.E., por lo que el contratista deberá cancelarlos a favor de la E.S.E.

En todo caso deberá estar amparado por una garantía del **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**.

El contratista podrá renunciar al pago del anticipo establecido por la E.S.E.

3.3.15 DECLARATORIA DESIERTA

La declaratoria de desierta del proceso de contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Contra esta declaratoria procede el recurso de reposición, en el caso en que en el proceso de selección se haya presentado por lo menos 1 oferente, que deberá ser interpuesto dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a su comunicación.

3.3.16 REVOCATORIA ACTOS PRECONTRACTUALES.

La E.S.E. podrá revocar la apertura de un proceso contractual hasta el día programado para recibir ofertas. La E.S.E. expedirá acto administrativo en donde se expresen las razones por las cuales

Frente al Acto de Adjudicación, solo procederá la revocatoria, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, cuando sea manifiesta su oposición a la constitución y/o a la ley, o cuando se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales. En estos dos últimos casos, se deberá acatar las causales y trámite establecido en la ley 1437 de 2011, capítulo IX de la revocatoria de los actos administrativos, artículos 93 a 97 o aquellas que lo modifiquen.

3.3.17 PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS.

Ante las actuaciones administrativas solo procederá el recurso de reposición contra los actos administrativos de imposición de multas, de liquidación unilateral del contrato, y el de declaratoria desierta. No procede este recurso para el acto administrativo que apertura un proceso contractual y el que adjudica un contrato.

CAPÍTULO IV CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

4.1 CONTRATO.

Son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebre la ESE, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

En los contratos que celebre la E.S.E., podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y a los principios y finalidades de este manual de contratación.

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 **cinco (05) SMLMV**, se podrá obviar esta formalidad.

Parágrafo: 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.

4.1.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos que celebre la E.S.E. deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato se efectuará su legalización con la expedición del Registro Presupuestal RP, aprobación de las garantías que haya lugar y el pago de estampillas por parte del contratista. La proyección del documento de la aprobación de las garantías y la minuta del contrato está a cargo del funcionario que dirija o esté a cargo del área de contratación del Hospital. El perfeccionamiento y Legalización del contrato se efectuará hasta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

CAPÍTULO V GARANTIAS

5.1 GARANTÍAS.

La E.S.E. solicitará al oferente y contratista en los casos expresamente señalados, la obligación de constituir las garantías con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la E.S.E. con ocasión de: **(i)** la presentación de las ofertas; **(ii)** los contratos y su liquidación; y **(iii)** los Riesgos derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe

5.1.1. **GARANTÍA DE CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.**

La E.S.E. exigirá en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista y de los subcontratistas autorizados. Para este último caso si en la póliza no se incluyen estos perjuicios, el contratista debe acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la E.S.E. sea el asegurado. Esta Póliza se exigirá, por valor mínimo equivalente el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato.

5.1.2. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato o legalización de este sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

5.1.3. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** Teniendo en cuenta cada proceso contractual se debe exigir en la garantía de cumplimiento con la siguiente cobertura:

a) Buen manejo y correcta inversión del anticipo. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la E.S.E. con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. Esta garantía se exigirá, por la suma equivalente al cien por cien (100%) del anticipo, por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más.

b) Devolución del pago anticipado. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la E.S.E. por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar. Esta garantía se exigirá, por la suma equivalente al cien por cien (100%) del pago anticipado, por el término del contrato de ejecución contractual y seis (6) meses más

contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Esta se exigirá por un valor mínimo equivalente al diez (10%) del valor de este y con una vigencia igual al término de ejecución contractual y mínimo seis (6) meses más.

d) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía se exigirá por un valor mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del contrato y por una vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

e) Estabilidad y calidad de la obra. Este amparo cubre a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato y con una vigencia mínima de cinco (5) años contados a partir del recibo de las obras civiles objeto del contrato, a entera satisfacción de la E.S.E. Se podrá aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a 5 años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato.

f) Calidad del servicio. Este amparo cubre a la E.S.E. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Deberá constituirse por mínimo el diez por ciento (10%) del valor del contrato, que cubra el término de este y un año más, se debe tener en cuenta que para su fijación se debe determinar el servicio suministrado.

g) En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

h) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la E.S.E. en cumplimiento de un contrato. Deberá constituirse por mínimo el (10%) del valor del contrato, que cubra el término de este y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

i) Los demás incumplimientos de obligaciones que la E.S.E. considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del contrato, con el estudio técnico que lo soporte.

En caso de que una aseguradora no expida póliza en los plazos aquí establecidos, deberá efectuarse estudio técnico que justifique las razones por las cuales no procede el amparo en el plazo establecido. Este análisis puede realizarse desde el momento de la suscripción de los estudios de necesidad, en donde se dejará constancia de ello, junto con las certificaciones de las entidades aseguradoras en la que justifique que ese tipo de póliza para el objeto contractual no se expide.

documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superfinanciera o quien haga sus veces, debe ser efectiva a primer requerimiento o primera demanda, debe ser irrevocable y el garante debe haber renunciado al beneficio de exclusión.

5.1.4 **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la E.S.E., el valor de la garantía se reduce, la E.S.E. debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la E.S.E. exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, la cual se extenderá hasta su liquidación según el caso y dos meses más, en los cinco (5) días siguientes de notificado de la modificación. La E.S.E. establecerá el mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

5.1.5 **EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.** La E.S.E. debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo. Para ello, expedirá acto administrativo donde declare el siniestro o incumplimiento que haya lugar, vinculando al contratista y al garante, indicando si se hace efectiva, la multa, o la cláusula penal establecida en el contrato y ordenando que se adelante el trámite judicial u administrativo correspondientes para hacer efectivo el cobro de la garantía.

No exigencia de garantías. La E.S.E. no exigirá garantías en los procedimientos de selección DIRECTA y/o lo es libre de hacerlo en los procedimientos hasta 50 S.M.L.M.V.

CAPÍTULO VI EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para iniciar la ejecución del contrato se requiere:

1. Aprobación de las garantías exigidas, el pago de estampillas, impuestos, el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en los pliegos de condiciones entre otros licencias, autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades competentes.
2. La verificación de que el contratista se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Se realizará Acta de Inicio dentro de los **tres (3) días** siguientes a la legalización del contrato y será suscrita por el supervisor del contrato.

En el caso de existir obligación de pago de estampillas de cualquier naturaleza, el contratista podrá realizarlo y soportarlo dentro de los 30 días siguientes al inicio del contrato. En todo caso, si esta obligación NO se cumple, no podrán gestionarse o realizarse pagos de ninguna especie por cumplimiento total o parcial del objeto contratado.

amente se podrán adicionar los contratos por circunstancias sobrevinientes, imprevisibles e irresistibles debidamente soportadas por el interventor y/o supervisor.

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que ameriten su prórroga o adición, el interventor o supervisor deberán justificar la necesidad, durante la vigencia del contrato, allegando la justificación y documentación soporte para el trámite respectivo. Dicha adición o prorroga deberá ser autorizada por el Ordenador del Gasto.

Las adiciones a los contratos pueden ser en bienes, servicios, valor y tiempo. Las adiciones en valor deben contar con la correspondiente apropiación presupuestal, y no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

En todo caso, toda adición, modificación o prorroga, no podrá modificar el objeto contractual.

El supervisor y/o interventor deberá presentar la solicitud de adición y/o prórroga con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, la cual deberá ser autorizada por el Gerente.

Las modificaciones de Cantidades e ítems no previstos que no alteren el valor de contrato solo procederán por circunstancias sobrevinientes e imprevisibles al momento de la Planeación del proceso contractual. Esta situación será revisada por el profesional de talento humano, o quien haga sus veces.

En todo caso los jefes de la sección que genera la necesidad deberán apoyar la adecuada planeación del proceso contractual desde los estudios previos, con el fin de evitar adiciones, prorrogas o modificaciones previsibles.

6.3 SUSPENSIÓN.

Si durante el desarrollo del contrato se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes, que impiden en forma temporal su normal ejecución las partes pueden de mutuo acuerdo pactar como mecanismo excepcional la suspensión de este.

La suspensión debe consignarse en un acta, en la que se exprese los motivos y el término de la suspensión que deberá ser determinado o por lo menos determinable. Pero en todo caso no podrán existir suspensiones superiores a seis meses.

El acta de suspensión deberá suscribirse por el Contratista, el interventor y/o supervisor. El contratista deberá informar a su garante la suspensión. Al reiniciarse la ejecución del contrato, actuación de la cual se dejará constancia en acta, el interventor o supervisor deberá exigir al contratista que ajuste la vigencia de las garantías, las cuales serán proyectadas por parte de quien dirija o esté encargado del área de contratación.

6.4 EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO.

imputables a quién resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

6.5 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, la E.S.E. vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor externo, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por un funcionario de la E.S.E. cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la E.S.E. podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica externa contratada para tal fin por la E.S.E., cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

Se podrá establecer uno o varios supervisores, o apoyo a la supervisión en caso de necesidad, por la naturaleza del objeto del contrato y/o la ausencia de personal idóneo que realice labor, y que por ello necesite asesoría especializada.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato.

PARÁGRAFO. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia y por ende ajustar el precio que en todo caso no podrá exceder el 50% del valor inicialmente pactado.

6.6 RESPONSABILIDAD DE LOS INTERVENTORES Y SUPERVISORES.

Los interventores y supervisores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, de conformidad con lo establecido en el Código Único Disciplinario, estatuto anticorrupción Vigente y demás normas concordantes que regulen el asunto.

La responsabilidad de los interventores y/o supervisores será por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a la E.S.E., si se evidencia acto o hechos disciplinables o sancionables, la E.S.E. informará a las autoridades competentes.

El supervisor del Contrato deberá de forma inmediata mediante escrito informar al Gerente, el estado anormal en que se pueda encontrar la ejecución del contrato, y las responsabilidades del contratista e interventor, so pena de responsabilidad solidaria.

6.1 FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría, así como el apoyo a la supervisión en caso de existir, de naturaleza contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la E.S.E sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la E.S.E. de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

CAPÍTULO VII

7.1 ETAPA POS CONTRACTUAL- LIQUIDACIÓN. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos de obra, los de consultoría, los de tracto sucesivo, y aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, se liquidaran de común acuerdo por las partes dentro del plazo fijado en cada contrato, o en su defecto dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución de estos.

Si existe acuerdo, la E.S.E. y EL CONTRATISTA suscribirán un acta en la que se consignarán, entre otros los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar. Se verificará la existencia de las garantías que debieron constituirse, el balance financiero y de gestión, los incumplimientos contractuales o cantidades de obra no ejecutadas; y los acuerdos a que llegaren, para poner fin a las divergencias presentadas y se dejará constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

En caso de no existir acuerdo, total o parcial, el interventor o supervisor elaborará y suscribirá un informe, dejando constancia del desacuerdo y negativa del contratista para liquidar bilateralmente el contrato. En este informe incluirá los antecedentes y datos más relevantes del contrato, la evaluación de la matriz de riesgo, la incidencia de éstos en la liquidación del contrato, el estado de las garantías constituidas, los incumplimientos y sanciones aplicadas o que deban aplicarse; el balance financiero y de gestión y las obligaciones pendientes de ejecutar.

Igualmente, en caso de no existir acuerdo total o parcial, el contratista dejará constancia de las razones que posee para ello, en la respectiva acta.

En el evento de existir obligaciones pendientes o incumplimientos contractuales por parte del contratista, éste informe será remitido del área de contratación o quien haga sus veces, para su análisis y para que proyecte, para la Firma del Gerente o del Ordenador del Gasto Delegado, si es el Caso, el incumplimiento o la medida a que haya lugar, y la declaratoria del siniestro, para hacer efectiva la póliza de cumplimiento, y las demás garantías, ante la compañía de seguros y, de ser procedente, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan acuerdo alguno, sobre el

reposición, el cual deberá interponerse dentro de los diez días siguientes a la notificación del acto. Esta liquidación deberá adelantarse dentro de los dos meses siguientes al término de la liquidación bilateral.

De no existir obligaciones pendientes, a cargo de las partes, el informe a que se refiere el presente artículo se archivará en la carpeta del contrato que reposa en el área de talento humano.

Los contratos de prestación de servicios no requerirán liquidación, bastará con el acta final y recibo a satisfacción.

7.2 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las partes de común acuerdo podrán establecer dentro del contrato clausula compromisoria, con el objeto de que se pueda acudir al tribunal de arbitramento en caso de controversias contractuales.

CAPÍTULO VIII

8.1 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

8.1.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento GRAVE y DEFINITIVO del contrato, el contratista se obliga a pagar a la E.S.E. una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado como pena pecuniaria corresponde a una estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

8.1.2 MULTAS DE APREMIO.

Las multas de apremio corresponden a una suma periódica y sucesiva que el contratista se obliga a pagar a la E.S.E. en el evento de mora o incumplimiento parcial de sus obligaciones y se causara hasta cuando el contratista cumpla tales obligaciones. El valor de las multas será el equivalente a uno punto cinco por ciento (1.5%) del precio de la parte incumplida por cada semana de atraso o proporcional por fracción. Cuando el valor acumulado de las multas supere la cuantía de la pena pecuniaria, la E.S.E. tendrá por incumplido definitivamente el contrato, lo dará por terminado y procederá a hacer efectivas las obligaciones del caso.

Las multas de apremio procederán exclusivamente durante la ejecución del contrato.

Para la imposición de multas se deberá tener en cuenta el procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y /o la norma que la nidifiqué aclare y/o sustituya.

8.1.3 CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

De conformidad a lo establecido en el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 de 1993, podrá pactar las cláusulas exorbitantes de que trata el artículo 14 de la ley 80 de 1993.

Parágrafo. Todo lo relativo a tales cláusulas se regirá, en cuanto sea pertinente, por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y los actos en los que se ejerciten esas facultades estarán sujetos al control de la jurisdicción contencioso-administrativa.

La declaratoria de incumplimiento e imposición de alguna de las cláusulas excepcionales, serán adelantadas conforme lo establecido en la ley 80 de 1993 y el procedimiento señalado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y /o la norma que la nidifiqué aclare y/o sustituya.

ARTICULO SEGUNDO: Publíquese la presente Resolución en el SECOP – Sistema Electrónico de Contratación Pública, así como en la página web del hospital.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda actuación de la actividad contractual que deba publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), su publicación será responsabilidad de la oficina de contratación de la E.S.E. según competencia.

ARTICULO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de su expedición y firma y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el **Acuerdo 205 de septiembre 4 de 2014.**

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en CAPITANEJO - SANTANDER, el 10 de noviembre de 2023

LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO
Gerente
E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO

Proyectó: *Nevy W Villamil Vásquez*
contratista
Revisó y aprobó: *Laura Isabel España Moreno*
Gerente

107

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 265909006

PIB
13:32:25

Bogotá DC, 07 de marzo 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 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIP identificado(a) con NIT número 8001843284:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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.

108

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265909411

PIB
13:38:57
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de marzo 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) MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1019133126:

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 Política 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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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 viernes 07 de marzo de 2025, a las 16:02:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8001943284
Código de Verificación	800194328425030716023 8

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

110

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 viernes 07 de marzo de 2025, a las 15:57:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1019133126
Código de Verificación	10191331260250307155722

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 520 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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:07:53 PM horas del 07/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1019133126**

Apellidos y Nombres: **MANOSALVA AGUDELO MARIA VICTORIA**

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.

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.

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/03/2025 04:10:19 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1019133126** .

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. **112045096** . 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

A13

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 16:23:23 horas del 07/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1019133126,** Apellidos y Nombres **MANOSALVA AGUDELO MARIA VICTORIA**

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

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

El(la) suscrito(a) María Victoria Manosalva Agudelo identificado con C.C./X C.E./ P.P No. 1.019.133.176 expedida en Bogotá, 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 Capitanejo el día veintiuno (21) de Marzo de 2025.

Firma
Nombre
Cédula

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 1019133126 **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 10/03/2025 09:40 AM

Código Verificación: **JR7463TGES**

Válida hasta: **08/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — 001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141007670392

(415)7707212489984(8020) 000141007670392

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 9 4 3 2 8	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: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 4 1 05 BRR LIBERTADORES

42. Correo electrónico: gerencia@hospitalsanbartolome-santander.gov.co

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 6 7 14 16 42 48 52

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

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

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: 2

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: DOMINGUEZ ZAMBRANO BEATRIZ

985. Cargo: Analista III

Fecha generación documento PDF: 17-03-2025 09:10:57AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: **141007670392**

(415)7707212489984(8020) 000014100767039 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 9 4 3 2 8	4	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o 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 2	0 2
72. Número	0 2 9	0 1 7
73. Fecha	1 9 9 3 1 0 2 9	2 0 0 4 0 5 3 0
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	9 8
76. Fecha de registro	1 9 9 3 1 0 2 9	2 0 0 4 0 5 3 0
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	6 8	6 8
79. Ciudad/Municipio	1 4 7	1 4 7

Vigencia	
80. Desde	1 9 9 3 1 0 2 9
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

DOCUMENTO CERTIFICADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA DIAN

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141007670392

(415)7707212489984(8020) 000014100767039 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 9 4 3 2 8	4	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4	

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 Ciudadaní 1 3	1 0 1 9 1 3 3 1 2 6			
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
MANOSALVA	AGUDELO	MARÍA		VICTORIA
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 NO CONTROLADA

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: **141007670392**

(415)7707212489984(8020) 000014100767039 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 9 4 3 2 8	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

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

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

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	6 3 3 9 8 5 0 6	2	1 7 8 5 2 3 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
SANCHEZ	CACERES	RUBIELA	

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 4 0 1

COPIA CONTROLADA

120

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 ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, en su sede de prestador ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO del municipio de CAPITANEJO - 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:		6814700710 - ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO					
NI:Nit / CC:Cédula	NI:800194328-4		Nombre o razón social:	ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO			
Fecha de inscripción:	2003/04/15	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:		MUNICIPAL	
Representante Legal:	MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO			Dirección administrativa:	CARRERA 4 1 05		
Telefono:	3118081792-3102415772	Fax:		Email:	gerencia@hospitalsanbartolome-santander.gov.co		
Municipio:		CAPITANEJO		Departamento:		SANTANDER	

ACTO DE CREACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD.

NOMBRE ACTO.	NÚMERO ACTO	FECHA ACTO	ENTIDAD QUE EXPIDE	CIUDAD QUE EXPIDE
ACUERDO	29	19931029		

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

SEDE PRINCIPAL.

Código y Nombre Sede Principal:	681470071001 - ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO		
Dirección:	CRA 4 # 1 05	Barrio:	
Centro Poblado:		Tipo de Zona:	URBANA

Telefono:	3118081792-3102415772	Fax:		Email:	gerencia@hospitalsanbartolome-santander.gov.co
Gerente:	MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO			Fecha de Apertura:	2003/04/15
Municipio:	CAPITANEJO			Departamento:	SANTANDER

SEDE CON SERVICIOS HABILITADOS.

Código y Nombre Sede:	681470071001 - ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO				
Dirección:	CRA 4 # 1 05			Barrio:	
Centro Poblado:				Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	3118081792-3102415772	Fax:		Email:	gerencia@hospitalsanbartolome-santander.gov.co
Gerente:	MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO			Fecha de Apertura:	2003/04/15
Municipio:	CAPITANEJO			Departamento:	SANTANDER

ACREDITACIÓN EN SALUD PARA LA SEDE DEL PRESTADOR.

Código y Nombre Sede:	681470071001 - ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO				
Dirección:	CRA 4 # 1 05			Barrio:	
Centro Poblado:				Tipo de Zona:	URBANA
Telefono:	3118081792-3102415772	Fax:		Email:	gerencia@hospitalsanbartolome-santander.gov.co
Gerente:	MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO			Fecha de Apertura:	2003/04/15
Municipio:	CAPITANEJO			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 Extraamural	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																			

																		(AAAAMMDD)	
INTERNACIÓN	129	HOSPITALIZACIÓN ADULTOS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160118
INTERNACIÓN	130	HOSPITALIZACIÓN PEDIÁTRICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160119
CONSULTA EXTERNA	312	ENFERMERÍA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160120
CONSULTA EXTERNA	326	MEDICINA GENERAL	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160121
CONSULTA EXTERNA	333	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20091120	DHSS0160122
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160123
CONSULTA EXTERNA	344	PSICOLOGÍA	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20120327	DHSS0160124
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20120327	DHSS0160125
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20030415	DHSS0160126
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20030415	DHSS0160127
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160128
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	729	TERAPIA RESPIRATORIA	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20030415	DHSS0160129
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	739	FISIOTERAPIA	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20030415	DHSS0160130
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	744	IMÁGENES DIAGNOSTICAS - IONIZANTES	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160131
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	748	RADIOLOGÍA ODONTOLÓGICA	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20120327	DHSS0160132

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	SI	SI	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SC	20140924	DHSS0160133
ATENCIÓN INMEDIATA	1101	ATENCIÓN DEL PARTO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160134
ATENCIÓN INMEDIATA	1102	URGENCIAS	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160135
ATENCIÓN INMEDIATA	1103	TRANSPORTE ASISTENCIAL BASICO	NO	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	B	20030415	DHSS0160136

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

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	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
CONSULTA EXTERNA	328	MEDICINA GENERAL	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
CONSULTA EXTERNA	333	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
CONSULTA EXTERNA	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
CONSULTA EXTERNA	344	PSICOLOGÍA	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
CONSULTA EXTERNA	420	VACUNACIÓN	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	706	LABORATORIO CLÍNICO	07:00A12:59-14:00A17:59	07:00A12:59-14:00A17:59	07:00A12:59-14:00A17:59	07:00A12:59-14:00A17:59	07:00A12:59-14:00A17:59		07:00A11:59

APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A12:00
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	729	TERAPIA RESPIRATORIA	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	739	FISIOTERAPIA	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
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	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00	07:00A12:00-14:00A17:00		07:00A11:00
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	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	2

CAMAS	PEDIÁTRICA	1
CAMAS	ADULTOS	3
CAMILLAS	OBSERVACIÓN PEDIÁTRICA	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS HOMBRES	1
CAMILLAS	OBSERVACIÓN ADULTOS MUJERES	1
CONSULTORIOS	URGENCIAS	1
CONSULTORIOS	CONSULTA EXTERNA	9
SALAS	PARTOS	1
SALAS	PROCEDIMIENTOS	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	OSA996	TERRESTRE	2012	10003324320	20160516
AMBULANCIAS	BÁSICA	OKZ249	TERRESTRE	2018	10015271953	20180801

DETALLE UNIDADES MÓVILES.

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 ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, 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: *** 2 ***.	
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.
LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD -REPS. FALTA INFORMACIÓN EN LA VARIABLE: CENTRO POBLADO SEDE DEL PRESTADOR PRESENTA INFORMACIÓN INCOMPLETA	VALIDAR LA ETS CON EL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD, LA INFORMACIÓN DE CENTRO POBLADO DE SU PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LA SEDE

Dada el día martes 17 de septiembre de 2024 (2:13 p.m.).

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

Los anteriores datos tienen como fuente de información, al 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 (2:13 p.m.).

127

República de Colombia Gobernación de Santander	CARTA	CÓDIGO	AP-AI-RG-110
		VERSIÓN	17
		FECHA DE APROBACIÓN	11/04/2024
		PÁGINA	1 de 14

EL SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER

CERTIFICA QUE:

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME, DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO** con **NIT 800.194.328** cumple con lo establecido en el numeral 15.3 de la Resolución 518 de 2015 respecto de tener una evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato **N°CO1.PCCNTR. 6877683** suscrito con la entidad territorial.

Se expide en la cuidad de Bucaramanga, a los (03) días del mes de Marzo de 2025

EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

V.B. Zulema Rosalba Galvis Villarreal, Directora de salud integral

Proyecto: Erika Yisseth Delgado Morales, Profesional de Apoyo - CIS

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N.º 050 del 2021	
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contratante	Municipio de Capitanejo - Santander
Identificación del contratante	Nit.890205119-8
Representante legal del contratante o delegado de este	Eduardo Martínez Silva C.C. 13.520.260 de Capitanejo Santander Quien obra en calidad de Alcalde y Representante legal del Municipio de Capitanejo, para el periodo 2020-2023
Facultades para contratar	Acuerdo Municipal 017 de Noviembre 15 de 2019
Contratista	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO
Identificación del contratista	Nit. 800194328-4
Representante legal del contratista	LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO C.C 63.485.330 de Bucaramanga
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI
Valor de Contrato	NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETETENTA PESOS ($ 95.191.670).
Adición	N/A
Fecha de suscripción	26 de marzo de 2021
Duración	Apartir del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021
Adición	N/A
Fecha de inicio	26 de marzo de 2021
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Valor a pagar	N/A

En Capitanejo (Santander) a los treinta (30) de diciembre 2021 se reunieron en la Alcaldía Municipal de Capitanejo, la Secretaria de Salud, Desarrollo Social y Comunitario Leidy Julieth Granados Gelves en calidad de Supervisora y Dra. Laura Isabel España Moreno en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, con el fin de suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACION del Contrato interadministrativo N. 050 de 2021, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el Municipio de Capitanejo y Dra. Laura Isabel España Moreno en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, convinieron el día 26 de Marzo de 2021, se inició del contrato cuyo

objeto consistía en: "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI"

Segunda: Que verificado el cumplimiento del objeto del contrato se hace necesario cancelar, terminar y liquidar el mismo.

Tercera: Que mediante la presente las partes acuerdan la terminación y liquidación bilateral del contrato

Cuarta: Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 60, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, prevén la liquidación de los contratos cuya ejecución del objeto se prolongue en el tiempo, circunstancia similar a la del objeto contractual pactado

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

I.1. Valor inicial del contrato:	$ 95.191.760
I.2. Valor Actividad ejecutada:	$ 87.341.760
I.3. Valores adicionales:	$ 0.00
I.4. Valor actividad extra:	$ 0.00
I.5. Valor actividad suprimida:	$ 0.00
II. *Valor ejecutado*	
II.1. Por la actividad original:	$ 87.341.760
II.2. Por actividad adicional:	$ 0.00
II.3. Valor del anticipo:	$ 0.00
II.4. Valor amortizado:	$ 0.00
III. *Valor de reajustes o actualizaciones:*	$ 0.00
IV. *Pagos parciales efectuados al contratista*	
Relación.	
Anticipo:	$ 0.00
Acta Recibo Final	$87.341.760
Presente Acta	$ 0.00
Subtotal:	$ 0.00
V.1. Saldo a favor del contratista:	$ 0.00

V.2. Saldo a favor de la entidad: $ 7.849.9106

Quinta: De conformidad con lo antes manifestado el Municipio de Capitanejo considera que por tratarse de una terminación de común acuerdo es dable impartir la aprobación bilateral a la presente terminación y liquidación.

Sexta: Consecuentemente con lo aquí expuesto, las partes contratantes imparten la aprobación a la terminación y liquidación del contrato de manera bilateral de común acuerdo. En atención al contenido de la presente acta, las partes contratantes de común acuerdo dan por terminado y liquidado el contrato, cuyo: OBJETO. - "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI."

Declarándose las partes a paz salvo entre ellas, libres de todo apremio o desavenencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

En constancia de lo anterior la suscriben y firman los que en ella han intervenido.

EDUARDO MARTINEZ SILVA **Contratante** **Alcalde Municipal**	**LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO** Representante legal del contratista

LEIDY JULIETH GRANADOS GELVES
Supervisora

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 003 de 2023	
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contratante	Municipio de Capitanejo - Santander
Identificación del contratante	Nit.890205119-8
Representante legal del contratante o delegado de este	Eduardo Martínez Silva C.C. 13.520.260 de Capitanejo Santander Quien obra en calidad de Alcalde y Representante legal del Municipio de Capitanejo, para el periodo 2020 – 2023
Facultades para contratar	Acuerdo Municipal 024 DE 2022
Contratista	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO
Identificación del contratista	Nit. 800194328-4
Cesión de contrato	LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO C.C 63.485.330 de Bucaramanga
Contratista	Acuerdo Municipal 024 DE 2022
Identificación del contratista	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO
Representante legal del contratista	Nit. 800194328-4
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS 2023 EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 518 DE 2015 Y RESOLUCION 295 DE 2023
Valor de Contrato	CIENTO CATORCE MILLONES SESICIENTOS NUVE MIL SETETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($114.609.074)
Fecha de suscripción	26 de abril de 2023
Duración	A partir del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre
Fecha de inicio	26 de abril de 2023
Valor a pagar	N/A

En Capitanejo (Santander) a los veintiséis (26) de diciembre 2023 se reunieron en la Alcaldía Municipal de Capitanejo, la Secretaria de Salud, Desarrollo Social y Comunitario Leidy Julieth Granados Gelves en calidad de Supervisora y Dra. Laura Isabel España Moreno en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, con el fin de suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACION del Contrato interadministrativo N. 003 de 2023, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el Municipio de Capitanejo y Dra. Laura Isabel España Moreno en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, convinieron el día 26 de abril de 2023, se inició del contrato cuyo objeto consistía en: "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS 2023 EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 518 DE 2015 Y RESOLUCION 295 DE 2023"

Segunda: Que verificado el cumplimiento del objeto del contrato se hace necesario cancelar, terminar y liquidar el mismo.

Tercera: Que mediante la presente las partes acuerdan la terminación y liquidación bilateral del contrato

Cuarta: Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 60, y el artículo **11** de la ley 1150 de 2007, prevén la liquidación de los contratos cuya ejecución del objeto se prolongue en el tiempo, circunstancia similar a la del objeto contractual pactado

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

I.1. Valor inicial del contrato:	$ 114.609.074
I.2. Valor Actividad ejecutada:	$ 114.609.074
I.3. Valores adicionales:	$ 0.00
I.4. Valor actividad extra:	$ 0.00
I.5. Valor actividad suprimida:	$ 0.00
II. *Valor ejecutado*	
II.1. Por la actividad original:	$ 114.609.074
II.2. Por actividad adicional:	$ 0.00
II.3. Valor del anticipo:	$ 0.00
II.4. Valor amortizado:	$ 0.00
III. *Valor de reajustes o actualizaciones:*	$ 0.00
IV. *Pagos parciales efectuados al contratista*	
Relación.	
Anticipo:	$ 0.00
Acta de avance 01	$16.975.000

Acta de avance 02	$40.173.984
Acta Recibo Final	$ 57.460.090
Presente Acta	$ 0.00
Subtotal:	$ 0.00
V.1. Saldo a favor del contratista:	$ 0.00
V.2. Saldo a favor de la entidad:	$ 0.00

Quinta: De conformidad con lo antes manifestado el Municipio de Capitanejo considera que por tratarse de una terminación de común acuerdo es dable impartir la aprobación bilateral a la presente terminación y liquidación.

Sexta: Consecuentemente con lo aquí expuesto, las partes contratantes imparten la aprobación a la terminación y liquidación del contrato de manera bilateral de común acuerdo. En atención al contenido de la presente acta, las partes contratantes de común acuerdo dan por terminado y liquidado el contrato, cuyo: OBJETO. - "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS 2023 EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 518 DE 2015 Y RESOLUCION 295 DE 2023".

Declarándose las partes a paz salvo entre ellas, libres de todo apremio o desavenencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

En constancia de lo anterior la suscriben y firman los que en ella han intervenido.

EDUARDO MARTINEZ SILVA **Contratante** **Alcalde Municipal**	**LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO** Representante legal del contratista

LEIDY JULIETH GRANADOS GELVES
Supervisora

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 055 de 2020	
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contratante **Identificación del contratante**	Municipio de Capitanejo Santander Nit.890205119-8
Representante legal del contratante o delegado de este	Eduardo Martínez Silva C.C. 13.520.260 de Capitanejo Santander Quien obra en calidad de Alcalde y Representante legal del Municipio de Capitanejo, para el periodo 2020-2023
Facultades para contratar	Acuerdo Municipal 017 de Noviembre 15 de 2019
Contratista **Identificación del contratista**	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO Nit. 800194328-4
Representante legal del contratista	LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO C.C 63.485.330 de Bucaramanga
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD TRANSITORIRO DIMNESION VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRASMISIBLES DEL ACUERDO AL COMPONENTE OPERTIVO ANUAL DE INVERSION COAI
Valor de Contrato	Cuatro millones de pesos ($4.000.000) m/cte.
Adición	N/A
Fecha de suscripción	31 de marzo de 2020
Duración	A partir del acta de inicio y hasta el 30 de junio de 2020
Adición	Seis (06) meses
Fecha de inicio	31 de marzo de 2029
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A

En Capitanejo (Santander) a tres (3) de septiembre 2020 se reunieron en la Alcaldía Municipal de Capitanejo, la Secretaria de Salud, Desarrollo Social y Comunitario Leidy Julieth Granados Gelves en calidad de Supervisora y Dra. Laura Isabel España Moreno en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, con el fin de suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACION del Contrato Interadministrativo N. 055 de 2020, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el Municipio de Capitanejo y Dra. Laura Isabel España Moreno en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL

cuyo objeto consistía en: "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD TRANSITORIRO DIMNESION VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRASMISIBLES DEL ACUERDO AL COMPONENTE OPERTIVO ANUAL DE INVERSION COAI."

Segunda: Que verificado el cumplimiento del objeto del contrato se hace necesario cancelar, terminar y liquidar el mismo.

Tercera: Que mediante la presente las partes acuerdan la terminación y liquidación bilateral del contrato

Cuarta: Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 60, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, prevén la liquidación de los contratos cuya ejecución del objeto se prolongue en el tiempo, circunstancia similar a la del objeto contractual pactado

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

I.1. Valor inicial del contrato:	$ 4.000.000
I.2. Valor Actividad ejecutada:	$ 4.000.000
I.3. Valores adicionales:	$ 0.00
I.4. Valor actividad extra:	$ 0.00
I.5. Valor actividad suprimida:	$ 0.00

II. *Valor ejecutado*

II.1. Por la actividad original:	$ 4.000.000
II.2. Por actividad adicional:	$ 0.00
II.3. Valor del anticipo:	$ 0.00
II.4. Valor amortizado:	$ 0.00
III. *Valor de reajustes o actualizaciones:*	$ 0.00

IV. *Pagos parciales efectuados al contratista*

Relación.	
Anticipo:	$ 0.00
Acta Recibo Final	$4.000.000
Presente Acta	$ 0.00
Subtotal:	$ 0.00

V.1. Saldo a favor del contratista: $ 0.00

V.2. Saldo a favor de la entidad: $ 0.00

Quinta: De conformidad con lo antes manifestado el Municipio de Capitanejo considera que por tratarse de una terminación de común acuerdo es dable impartir la aprobación bilateral a la presente terminación y liquidación.

Sexta: Consecuentemente con lo aquí expuesto, las partes contratantes imparten la aprobación a la terminación y liquidación del contrato de manera bilateral de común acuerdo. En atención al contenido de la presente acta, las partes contratantes de común acuerdo dan por terminado y liquidado el contrato, cuyo: OBJETO.- "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD TRANSITORIRO DIMNESION VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRASMISIBLES DEL ACUERDO AL COMPONENTE OPERTIVO ANUAL DE INVERSION COAL"

Declarándose las partes a paz salvo entre ellas, libres de todo apremio o desavenencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

En constancia de lo anterior la suscriben y firman los que en ella han intervenido.

EDUARDO MARTINEZ SILVA **Contratante** **Alcalde Municipal**	**LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO** Representante legal del contratista

LEIDY JULIETH GRANADOS GELVES
Supervisora

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO Nº 082 del 2019	
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contratante	Municipio de Capitanejo - Santander
Identificación del contratante	Nit.890205119-8
Representante legal del contratante o delegado de este	Johnny Pinzón Higuera C.C. 5.607.185 de Capitanejo Santander Quien obra en calidad de Alcalde y Representante legal del Municipio de Capitanejo, para el periodo 2016 – 2019
Facultades para contratar	Acuerdo Municipal 016 de 2016
Contratista	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO
Identificación del contratista	Nit. 800194328-4
Representante legal del contratista	SONIA CASTELLANOS CASTRO C.C 63.394.013 de Málaga
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION EN SALUD (PAS) DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI
Valor de Contrato	Treinta y seis millones quinientos treinta y nueve mil ochocientos diecinueve pesos ($36'539.819) m/cte.
Adición	N/A
Fecha de suscripción	21 de junio del 2019
Duración	A partir del acta de inicio y hasta el 18 de diciembre de 2018
Adición	Seis (06) meses
Fecha de inicio	21 de junio del 2019
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Valor a pagar	Veinticinco millones doscientos sesenta y cuatro mil pesos (25.640.000) m/cte

En Capitanejo (Santander) a veintitrés (23) de diciembre del 2019 se reunieron en la Alcaldía Municipal de Capitanejo, la Secretaria de Salud, Desarrollo Social y Comunitario Leidy Julieth Granados Gelves en calidad de Supervisora y Dra. Sonia Castellanos Castro en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, con el fin de suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACION del Contrato interadministrativo N. 082 de 2019, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el Municipio de Capitanejo y John Jairo Pinzón Prieto, convinieron el día 21 de junio de 2019, se inició del contrato cuyo objeto consistía en: "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION EN SALUD (PAS) DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI."

Segunda: Que verificado el cumplimiento del objeto del contrato se hace necesario cancelar, terminar y liquidar el mismo.

Tercera: Que mediante la presente las partes acuerdan la terminación y liquidación bilateral del contrato

Cuarta: Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 60, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, prevén la liquidación de los contratos cuya ejecución del objeto se prolongue en el tiempo, circunstancia similar a la del objeto contractual pactado

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

I.1. Valor inicial del contrato:	$ 36.539.819
I.2. Valor Actividad ejecutada:	$ 36.539.819
I.3. Valores adicionales:	$ 0.00
I.4. Valor actividad extra:	$ 0.00
I.5. Valor actividad suprimida:	$ 0.00
II. *Valor ejecutado*	
II.1. Por la actividad original:	$ 36.539.819
II.2. Por actividad adicional:	$ 0.00
II.3. Valor del anticipo:	$ 0.00
II.4. Valor amortizado:	$ 0.00
III. *Valor de reajustes o actualizaciones:*	$ 0.00
IV. *Pagos parciales efectuados al contratista*	
Relación.	
Anticipo:	$ 0.00
Acta de Avance N 01	$ 11.275.819
Acta Recibo Final	$25.264.000

Presente Acta	$ 0.00
Subtotal:	$ 0.00
V.1. Saldo a favor del contratista:	$ 0.00
V.2. Saldo a favor de la entidad:	$ 0.00

Quinta: De conformidad con lo antes manifestado el Municipio de Capitanejo considera que por tratarse de una terminación de común acuerdo es dable impartir la aprobación bilateral a la presente terminación y liquidación.

Sexta: Consecuentemente con lo aquí expuesto, las partes contratantes imparten la aprobación a la terminación y liquidación del contrato de manera bilateral de común acuerdo. En atención al contenido de la presente acta, las partes contratantes de común acuerdo dan por terminado y liquidado el contrato, cuyo: OBJETO.- "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE ACCION EN SALUD (PAS) DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI."

Declarándose las partes a paz salvo entre ellas, libres de todo apremio o desavenencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

En constancia de lo anterior la suscriben y firman los que en ella han intervenido.

JOHNNY PINZON HIGUERA **Contratante** **Alcalde Municipal**	**SONIA CASTELLANOS CASTRO** Representante legal del contratista

LEIDY JULIETH GRANADOS GELVES
Supervisora

ACTA DE LIQUIDACIÓN

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N.º 001 del 2022	
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contratante	Municipio de Capitanejo - Santander
Identificación del contratante	Nit.890205119-8
Representante legal del contratante o delegado de este	Eduardo Martínez Silva C.C. 13.520.260 de Capitanejo Santander Quien obra en calidad de Alcalde y Representante legal del Municipio de Capitanejo, para el periodo 2020-2023
Facultades para contratar	Acuerdo Municipal 018 de Noviembre 24 de 2021
Contratista	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO
Identificación del contratista	Nit. 800194328-4
Representante legal del contratista	LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO C.C 63.485.330 de Bucaramanga
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD EN SALUD DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI 2022.
Valor de Contrato	CIENTO DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CONCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 102.865.987 M/CTE).
Adición	N/A
Fecha de suscripción	28 de julio de 2022
Duración	5 meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución o hasta el 31 de diciembre del 2022
Adición	N/A
Fecha de inicio	28 de julio de 2022
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Valor a pagar	N/A

En Capitanejo (Santander) a los treinta (30) de diciembre 2022 se reunieron en la Alcaldía Municipal de Capitanejo, la Secretaria de Salud, Desarrollo Social y Comunitario Leidy Julieth Granados Gelves en calidad de Supervisora y Dra. Laura Isabel España Moreno en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, con el fin de suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACION del Contrato interadministrativo N. 001 de 2022, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el Municipio de Capitanejo y Dra. Laura Isabel España Moreno en calidad de representante legal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO, convinieron el día 28 de Julio de 2022, se inició del contrato cuyo objeto consistía en: "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD EN SALUD DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI 2022."

Segunda: Que verificado el cumplimiento del objeto del contrato se hace necesario cancelar, terminar y liquidar el mismo.

Tercera: Que mediante la presente las partes acuerdan la terminación y liquidación bilateral del contrato

Cuarta: Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 60, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, prevén la liquidación de los contratos cuya ejecución del objeto se prolongue en el tiempo, circunstancia similar a la del objeto contractual pactado

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

I.1. Valor inicial del contrato:	$ 102.865.987
I.2. Valor Actividad ejecutada:	$ 102.865.987
I.3. Valores adicionales:	$ 0.00
I.4. Valor actividad extra:	$ 0.00
I.5. Valor actividad suprimida:	$ 0.00
II. *Valor ejecutado*	
II.1. Por la actividad original:	$ 102.865.987
II.2. Por actividad adicional:	$ 0.00
II.3. Valor del anticipo:	$ 0.00
II.4. Valor amortizado:	$ 0.00
III. *Valor de reajustes o actualizaciones:*	$ 0.00
IV. *Pagos parciales efectuados al contratista*	
Relación.	
Anticipo:	$ 0.00
Acta Recibo Final	$102.865.987

Presente Acta	$ 0.00
Subtotal:	$ 0.00
V.1. Saldo a favor del contratista:	$ 0.00
V.2. Saldo a favor de la entidad:	$ 0.00

Quinta: De conformidad con lo antes manifestado el Municipio de Capitanejo considera que por tratarse de una terminación de común acuerdo es dable impartir la aprobación bilateral a la presente terminación y liquidación.

Sexta: Consecuentemente con lo aquí expuesto, las partes contratantes imparten la aprobación a la terminación y liquidación del contrato de manera bilateral de común acuerdo. En atención al contenido de la presente acta, las partes contratantes de común acuerdo dan por terminado y liquidado el contrato, cuyo: OBJETO. - "PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA EJECUCION DEL PLAN DE SALUD EN SALUD DE ACUERDO AL COMPONENTE OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES COAI 2022."

Declarándose las partes a paz salvo entre ellas, libres de todo apremio o desavenencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

En constancia de lo anterior la suscriben y firman los que en ella han intervenido.

EDUARDO MARTINEZ SILVA **Contratante** **Alcalde Municipal**	**LAURA ISABEL ESPAÑA MORENO** Representante legal del contratista

LEIDY JULIETH GRANADOS GELVES
Supervisora

144

ACTA DE LIQUIDACION

CONTRATO INTERADMINISTRATO 002 de 2024	
Tipo de Contrato	Contrato interadministrativo
Contratante	Municipio de Capitanejo -Santander
Representante legal del contratante o delegado de este	Jaime Antonio Sepúlveda Gutiérrez C.C.80.767.565 de Bogotá D.C Quien obra en calidad de Alcalde y Representante legal del Municipio de Capitanejo, posesionado según consta en la Escritura Pública N°.02 de 01 de enero de 2024 de la Notaria Primera del Circuito Notarial de Málaga, para el periodo 2024 – 2027.
Facultad para contratar	Acuerdo 020 de noviembre 23 de 2023
Contratista	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HSOPITAL SAN BARTOLOME DEL MUNICIPIO DE CAPITANEJO
Identificación del contratista	NIT 800194328-4
Representante legal del contratista	MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO CC 1.019.133.126
Objeto del Contrato	"PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS VIGENCIA 2024 PRIMER SEMESTRE EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 518 DE 2015 Y LA RESOLUCION 295 DE 2023.
Valor de Contrato	Cuarenta y siete millones seiscientos cuarenta y seis mil quinientos dos pesos M/cte ($47.646.502)
Fecha de suscripción	22 de marzo de 2024
Duración	Desde acta de inicio hasta el 30 de junio de 2024
Adición	NO APLICA
Fecha de inicio	22 de marzo de 2024
Fecha de suspensión	NO APLICA

En Capitanejo (Santander) a los veintisiete (27) días del mes de Junio de 2024 se reunieron en la Alcaldía Municipal de Capitanejo, la Secretaria de Salud, Desarrollo Social y Comunitario **Leidy Julieth Granados Gelves** en calidad de Supervisora y la Dra. María Victoria Manosalva Agudelo en calidad de representante legal de la empresa social del estado hospital san Bartolomé del municipio de capitanejo , con el fin de suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACION del Contrato interadministrativa N. 001 de 2024 conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el Municipio de Capitanejo y la Dra. María Victoria Manosalva Agudelo en calidad de representante legal de la empresa social del estado hospital san Bartolomé del municipio de capitanejo , convinieron el día 22 de Marzo de 2024 , se inició del contrato cuyo objeto consistía en: "PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS VIGENCIA 2024 PRIMER SEMESTRE EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 518 DE 2015 Y LA RESOLUCION 295 DE 2023"

Segunda: Que verificado el cumplimiento del objeto del contrato se hace necesario cancelar, terminar y liquidar el mismo.

Tercera: Que mediante la presente las partes acuerdan la terminación y liquidación bilateral del contrato

Cuarta: Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 60, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, prevén la liquidación de los contratos cuya ejecución del objeto se prolongue en el tiempo, circunstancia similar a la del objeto contractual pactado

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

I.1. Valor inicial del contrato:	$ 47.646.502
I.2. Valor Adición 1	$ 0.00
I.3 Valor Adición 2	$ 0.00
I.4. Valor Adición 3	$ 0.00
I.5. Valor aporte municipio:	$ 47.646.502
I.6. Valores aporte asociado:	$ 0.00
I.7. Valor actividad extra:	$ 0.00
I.8. Valor actividad suprimida:	$ 0.00

II. *Valor ejecutado*

II.1. Por la actividad original:	$ 41.923.251
II.2. Por actividad adicional:	$ 0.00
II.3. Valor del anticipo:	$ 0.00
II.4. Valor amortizado:	$ 0.00
III. *Valor de reajustes o actualizaciones:*	$ 0.00

IV. *Pagos parciales efectuados al contratista*

Relación.	
Anticipo:	$ 0.00
Acta de recibo Final	$ 41.923.251
Presente Acta	$ 0.00
Subtotal:	$ 0.00
V.1. Saldo a favor del contratista:	$ 0.00
V.2. Saldo a favor de la entidad:	$ 5.723.251

Quinta: De conformidad con lo antes manifestado el Municipio de Capitanejo considera que por tratarse de una terminación de común acuerdo es dable impartir la aprobación bilateral a la presente terminación y liquidación.

Sexta: Consecuentemente con lo aquí expuesto, las partes contratantes imparten la aprobación a la terminación y liquidación del contrato de manera bilateral de común acuerdo. En atención al contenido de la presente acta, las partes contratantes de común acuerdo dan por terminado y liquidado el contrato, cuyo: OBJETO. "PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS INTERVENCIONES COLECTIVAS VIGENCIA 2024 PRIMER SEMESTRE EN EL MARCO DE LA RESOLUCION 518 DE 2015 Y LA RESOLUCION 295 DE 2023".

Declarándose las partes a paz salvo entre ellas, libres de todo apremio o desavenencia, por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

En constancia de lo anterior la suscriben y firman los que en ella han intervenido.

JAIME ANTONIO SEPÚLVEDA GUTIÉRREZ
Contratante
Alcalde Municipal

MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO
Representante Legal del Contratista

LEIDY JULIETH GRANADOS GELVES
Supervisora

147

LISETH DAYANNA SEPULVEDA DIAZ
ENFERMERA PROFESIONAL
Email :lisethsepulveda21@gmail.com
Cel. 3154537556



PERFIL OCUPACIONAL

Enfermera Profesional egresada de la Universidad de Santander (UDES) seccional Bucaramanga, cuento con una sólida preparación académica integral y humanizada a nivel clínico y comunitario en todos los ciclos vitales del ser humano que me permite plantear, analizar y dar soluciones óptimas acordes con la visión – misión y principios corporativos del entorno hospitalario. Me caracteriza mi empatía, liderazgo, puntualidad, trabajo en equipo y comunicación asertiva y efectiva.

ESTUDIOS

Enfermera profesional
Universidad de Santander (UDES)
Bucaramanga
2021

Bachiller académico
Colegio Luis Enrique Figueroa Rey
Piedecuesta/Santander
2015

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Ingles Básico
Universidad de Santander (UDES)
Bucaramanga

CURSOS COMPLEMENTARIOS

Soporte Vital Básico (SVB) (20 horas)
Febrero del 2024

Soporte vital avanzado (SVA) (48 horas)
Febrero del 2024

Arritmias Cardiacas (60 horas)
Noviembre del 2021

Atención integral en salud a víctimas de violencia sexual (40 horas)
Febrero del 2024

Manejo del duelo
Febrero del 2024

Diagnóstico y manejo clínico del dengue
Septiembre del 2023

Formación en atención a victimas de ataque con agentes químicos
Febrero del 2024

Formación en humanización y calidad en la atención en servicios de salud
Febrero del 2024

EXPERIENCIA LABORAL

HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA (HRGR)
Cargo: Enfermera Asistencial
Funciones: Servicio de hospitalización
Duración: 26 de Noviembre de 2021 – 26 de Noviembre de 2022

HOSPITAL REGIONAL DE GARCIA ROVIRA (HRGR)
Cargo: Enfermera Asistencial
Funciones: Servicio de urgencias
Duración: 27 de Noviembre de 2022 – 30 de Diciembre de 2023

CLINICA FOSCAL INTERNACIONAL

Cargo: Enfermera Asistencial
Funciones: Servicio de hospitalización
Duración: 14 de febrero del 2024

ESE CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA

Cargo: Enfermera y coordinadora
Funciones: Equipos básicos en salud
Duración: 20 de Agosto de 2024- 30 de Diciembre 2024

REFERENCIAS LABORALES

DANIELA SOFIA VEGA
Cargo: Psicóloga
Teléfono: 3016405629

FERNEY ALBEIRO AFRICANO LÓPEZ
Cargo: Médico internista- Gastroenterólogo
Teléfono: 3124044406

MARTIN EMILIANO VALERA ROLON
Cargo: Médico internista
Teléfono: 3204581171

HOLMAN LEONARDO AFRICANO LÓPEZ
Cargo: Médico internista Fellow en nefrología
Teléfono: 3202352483

REFERENCIAS PERSONALES Y FAMILIARES

AURA VALENTINA SÁNCHEZ CALDERÓN
Ocupación: Enfermera profesional
Teléfono: 3114864153

FERNEY LEONARDO SILVA ALBARRACIN
Ocupación: Medico general
Teléfono: 3115685917

SANDRA MILENA DIAZ DIAZ
Ocupación: Docente
Teléfono: 3103305386

GEDUAR ORLANDO SEPULVEDA SEPULVEDA
Ocupación: Transportador
Teléfono: 3118970130

LISETH DAYANNA SEPULVEDA DIAZ
C.C. 1.102.388.717 de Bucaramanga

Universidad de Santander

ACTA DE GRADO No. 8841

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia el CATORCE (14) día del mes de JULIO del año DOS MIL VEINTIUNO (2021), se reunió el Consejo Académico de la UNIVERSIDAD DE SANTANDER, presidió la sesión JAIME RESTREPO CUARTAS y obró como Secretario JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN.

Considerando el Consejo que:

Liseth Dayanna Sepúlveda Diaz
C.C. 1102588717 de Piedecuesta / Santander

Cumplió con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de:

Enfermera
SNIES: 7406

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Hay un sello que dice: REPÚBLICA DE COLOMBIA. BUCARAMANGA. UNIVERSIDAD DE SANTANDER.
Es fiel copia de su original tomada el día CATORCE (14) del mes de JULIO de DOS MIL VEINTIUNO (2021).

Registrado en el Folio No. 8656 Libro D-8 Diploma No. 7741

JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario

Powered by CamScanner

Hospital San Bartolome
Servimos con calidad, salud para todos.
Nit: 900.194.329 - 4

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO

CERTIFICA QUE:

La LISETH DAYANNA SEPULVEDA DIAZ, identificada con cédula de ciudadania No. 1.102.3388.717 de BUCARAMANGA , ha prestado sus servicios como profesional de enfermería , através de Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestion como se relaciona a continuación:

Nro CONTRATO	FECHA DE INICIO/TERMINACION	VALOR DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ESTADO DEL CONTRATO
148-2024	Enero 1/2024 hasta Diciembre 31/12/ 2024	$ 36.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN COMO TRABAJADOR SOCIAL EN CUMPLIMIENTO DEL PIC y DEMÁS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA ESE HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO.	Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Liderar el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas para el periodo 2024.
2. Diligenciar y presentar los soportes relacionados con el desarrollo y ejecución de las actividades programadas en el Plan de Intervenciones Colectivas ante las entidades que lo requieran.
3. Ejecutar las actividades de información, educación y comunicación de las diferentes dimensiones del Plan de intervenciones colectivas 2024
4. consolidar los soportes de las diferentes conmemoraciones anuales y presentar las e valuaciones ante la dirección local de salud los cinco primeros dias del mes,
5. Supervisar la ejecución de los planes de cuidado de la vigencia 2024 y revisión de informes para el envió a las instituciones que lo quieran.
6. Velar por el buen mantenimiento y cuidado de los equipos e insumos a su cargo, y responder por su perdida y/o deterioro diferente al uso normal del mismo.
7. Entregar los cinco primeros dias del mes el cronograma de actividades a la coordinadora asistencial donde se especifique fecha lugar actividad.

8. Realizar la articulación correspondiente con almacén y la parte financiera para la disposición de recursos necesarios para la ejecución de las actividades, concertar el plan de medios con la dirección local de salud y hacer entrega de los mismo a la comunidad cuando se programe.
9. Prestar sus servicios como Trabajador Social de la ESE Hospital San Bartolomé para la ejecución de las actividades del plan de intervenciones colectivas suscrito entre la Alcaldía Municipal de Capitanejo y la ESE.
10. Gestionar la prestación de los servicios de salud (promoción de la salud, educación, prevención de la enfermedad, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos), de acuerdo con las necesidades identificadas, realizando la canalización a las diferentes modalidades (extramural, intramural en prestador primario o complementario y telemedicina).
11. Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación.
12. Identificar las condiciones de salud de los miembros de la familia y los hogares, haciendo uso de los dispositivos médicos asignados.

13. Formular el plan integral del cuidado primario individual, familiar y comunitario con base en los resultados de la caracterización, identificando y articulando las diferentes intervenciones a desarrollar en el sector salud y los diferentes sectores.
14. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza del objeto contractual.

Dada en Capitanejo Santander, a los diez y nueve (19) días del mes de marzo de dos mil veintico (2025)

MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO

Gerente

C.C. Archivo Hospital

LA GERENTE DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA, MUNICIPIO DE SANTA BARBARA – SANTANDER

CERTIFICA:

Que **LISETH DAYANNA SEPULVEDA DIAZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.102.388.717 expedida en Piedecuesta Santander, laboro en la **ESE CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA** como enfermera y coordinadora para la ejecución del Programa de equipos básicos de salud de conformidad con lo dispuesto en la resolución N° 001032 del 11 de junio de 2024 por el ministerio de salud y protección social , vinculada mediante contrato de prestación de servicios debidamente liquidado, en el siguiente periodo:

N° DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACION
67-24	20-08-2024	30-12-2024

Dado en Santa Bárbara a los Veinte (20) días del mes de Marzo de Dos Mil Veinticinco 2025.

KELLY YOLIMA SANCHEZ CASTAÑEDA
Gerente

República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME DE EVALUACION DEL CONTRATISTA	CÓDIGO	0
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	0
		PÁGINA	1 de 2

Revisada y evaluada la propuesta económica presentada por la **E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO**, identificada con NIT No. **800194328-4**, con el fin de: ***"DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES 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.
16. Acreditar mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretenden contratar.
17. Disponer de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC que se pretenden contratar, acreditar que cuenta con el perfil establecido.
18. Evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una Entidad Territorial
19. 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.

El valor de la propuesta es de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($36.250.000)**, 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 **E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO,** 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 ***"DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER".*** se razón por lo cual la propuesta es viable para celebrar el referido contrato.

Bucaramanga, 31 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: Sergio Olarte. – Abogado Contratista SSS

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

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 621 de noviembre 16 de 2021, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO,** por una parte, y por la otra, **E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO,** identificada con **Nit. No. 800194328-4,** representada por **MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO,** identificado con cédula de ciudadanía N° **1.019.133.126 de Bogotá,** en su calidad de **GERENTE** de conformidad con el **Acta de Posesión No. 011 de fecha 01 de abril de 2024, en ejercicio actual del cargo mediante el Resolución No. 024 de fecha 22 de marzo de 2024 y facultado mediante el Acuerdo No. 008 de fecha 02 de noviembre de 2023** 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 ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES 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:	DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER
2) Plazo:	El contrato tendrá un plazo de ejecución de OCHO (08) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase la vigencia fiscal 2025.
3) Alcance:	Realizar un ciclo de educación, comunicación para la salud, intercambio de saberes y generación de respuestas a madres, padres y docentes en el entorno educativo, ámbito rural para sensibilizar sobre la importancia de las vacunas, en los municipios priorizados de

Santander

Las acciones a desarrollar se deben realizar incluyendo:

ACTIVIDAD 1. PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: a) Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar (1) una reunión presencial con participación de los actores del sector salud y otros sectores del orden municipal (secretario de salud o quien haga sus veces, gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio y otros actores de interés) para la concertación de la agenda, cronograma y lugar de la Estrategia de información. Producto: Acta de reunión con concertación de agenda y compromisos, Registro de asistencia con registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya Información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana de municipio. Producto: Propuesta de la estrategia de Información aprobada por el supervisor, Evidencia de recursos de información tanto digitales como físicos a utilizar.
6. Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de Información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más). Producto: Informe Ejecutivo donde se describan los medios de difusión utilizados y Registro Fotográfico de las acciones de Difusión de la Estrategia de Información.
7. Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Pretest, Excel definido para la recolección de la información, Informe ejecutivo que consolide los resultados obtenidos en el pretest con análisis.
8. Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: Ficha técnica de la estrategia de Información que incluya el Número de personas por curso de vida que participaron en la estrategia en Salud Bucal, Registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro (este será entregado por el supervisor) con registro fotográfico.
9. Canalizar a los servicios de salud a las personas participantes en la estrategia de información que estén en los cursos de vida señalados en el contrato. Producto:

Listado de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de Odontología, número de personas por curso de vida canalizadas a los servicios de detección temprana y protección específica y número de personas por curso de vida que efectivamente fueron atendidas en actividades de detección temprana y protección específica en salud bucal

10. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia informativa que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas. Producto: Informe ejecutivo final con todos los soportes
11. TALENTO HUMANO: Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
12. OTRAS OBLIGACIONES: Para el desarrollo de esta actividad cada beneficiado debe contar con permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental

ACTIVIDAD 2. REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las acciones para desarrollar durante el proceso son:

1. Presentar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para la ejecución del contrato. Producto: Plan de trabajo y cronograma mensual de actividades aprobado por el supervisor.
2. Realizar (1) una reunión presencial o virtual con participación del supervisor del contrato gerente de la ESE, coordinador del PIC del municipio para las orientaciones generales del contrato. Producto: Acta de reunión con registro de asistencia y registro fotográfico.
3. Realizar una reunión con el secretario de salud, los rectores de los cinco (5) establecimientos educativos rurales, coordinador de promoción y prevención, actores de interés en el municipio donde se va desarrollar la estrategia de información y el supervisor, con el fin socializar la estrategia, concertación de cronogramas con las actividades a ejecutar y establecer alianzas institucionales, que permitan la articulación y el éxito en el desarrollo de las actividades del contrato Producto: acta de reunión con concertación de actividades, registro de reunión, registro fotográfico.
4. Se solicita participar en las reuniones periódicas (mínimo 1 mensual) convocadas por el supervisor con el fin de propender el cumplimiento a los términos establecidos en el contrato. Producto: acta de reunión y registro de asistencia
5. Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word), registro fotográfico durante la aplicación
6. Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados

en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación. Producto: a) fichas técnicas de capacitación que debe contener: estructuración del taller, alcance, objetivos, contenidos, modalidad, metodología, duración, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otros este será entregado por el supervisor y se debe diligenciar en físico y digital, registro fotográfico, listado de materiales e insumos que se requieren para el desarrollo de la estrategia informativa.

7. Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes, en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso. Producto: soportes de entrega del material, registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género diferencial, de contexto, cultural y otros. registros fotográficos por curso.
8. Material derivado de la elaboración de la estrategia de información (pueden usar los siguientes medios: video en plataforma digital, cometas o tablero de dibujos, diplomas de incentivo si se realiza concurso, afiche o mural, árboles de sueños, miedos y compromisos, entre otros), registro fotográfico y los demás insumos que resulten indispensables para el exitoso desarrollo del evento. Producto: registro fotográfico de la estrategia de información por cada curso en cada establecimiento educativo.
9. Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Producto: acta de entrega del material didáctico educativo en salud bucal solo con logos institucionales de la gobernación de Santander-Secretaría de salud los cuales serán entregados por el supervisor, registro fotográfico.
10. Entrega de un (5) modelos anatómicos dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes. Producto: acta de entrega de modelos anatómicos al rector del establecimiento educativo rural.
11. Levantamiento de compromisos de la sensibilización realizada a través de la estrategia de información institucional por parte de estudiantes, profesores, directivos y personal de salud del establecimiento donde se realizó la estrategia y evaluación del proceso desarrollado en la implementación de la estrategia de información en promoción de la salud bucal por parte de docentes, personero estudiantil y consejo estudiantil. Producto: acta de compromiso y cronograma de actividades de reforzamiento de prácticas (calendario semanal para que estudiantes marquen cuando realicen lavado de dientes) por el año lectivo y demás actividades que se establezcan.
12. Se debe buscar que quienes reciban la información en salud bucal deben ser canalizados a los servicios de salud los estudiantes que estén en rango de edad 5 a 11 años (Infancia) y 12 a 17 años (Adolescencia), en atención en salud bucal por profesional de odontología (una vez al año), aplicación de barniz de flúor, profilaxis y remoción de placa (dos veces al año -1 por semestre). Para ello se debe medir el número de personas que recibieron la información y de ellas cuales fueron canalizadas a los servicios de salud en las rutas de atención de salud integral en los cursos de vida que les corresponda. La medición de la actividad se realizará por

indicador Producto: registro de asistencia por curso de vida con enfoque de género, diferencial, de contexto, cultural y otro este será entregado por la referente de la dimensión en físico y digital, seguimiento de canalización y tamización para prevención de cáncer de mama en plantilla de indicadores entregada por el supervisor.

13. Elaborar informe final con todas las evidencias y el análisis del desarrollo de la estrategia de información que contenga objetivo, población objeto, asistencia proyectada y alcanzada, aspectos positivos, de mejora, oportunidades y observaciones, análisis de las evaluaciones aplicadas (herramienta diagnostica, evaluación de jornada de información) Producto: Documento de Informe final.
14. **TALENTO HUMANO:** Para el desarrollo de las actividades se debe presentar las hojas de vida de Un (1) Profesional en Odontología con experiencia certificada mínima de un (1) año en promoción y prevención o en salud pública y un (1) facilitador logístico.
15. **OTRAS OBLIGACIONES:** Para el desarrollo de esta actividad cada estudiante debe contar la autorización de los padres de familia para participar en proceso educativo y permiso de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental. Se deben utilizar los formatos aprobados por el sistema integrado de gestión de la gobernación de Santander. Producto: consentimiento informado firmado por los padres del estudiante, autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos) y de propiedad intelectual otorgado a la Secretaría de Salud Departamental.

PRESUPUESTO OFICIAL:

ACTIVIDAD 1: PROMOVER LA SALUD BUCAL EN EL ENTORNO COMUNITARIO EN LOS MOMENTOS DE CURSO DE VIDA DE ADULTEZ Y VEJEZ, ÁMBITO URBANO					
No	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**	**UNIDAD**	**VALOR TOTAL UNITARIO**	**CANTIDAD**	**VALOR TOTAL**
1	Convocar a la comunidad para la participación en la Estrategia de información; esta convocatoria deberá realizarse enfatizada al curso de vida de Adultez (29 – 59 Años) y vejez (60 y más).	Convocatoria y difusión	$ 500.000	1	$ 500.000
2	Aplicar un Pretest a los participantes, entregado por el supervisor, lo cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención, evidenciar los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto.	Documento	$ 500.000	1	$ 500.000
3	Diseñar la estrategia de información en Salud Bucal; se recomienda que incluya información en la salud bucal como cuidado integral, calidad de vida a través de la mayor conservación de las estructuras dentarias, derechos en salud bucal entre otros. Se debe definir el evento donde se va desarrollar la estrategia informativa de Salud Bucal y este será acorde al calendario de actividades propuesto en el marco del presente contrato. en esta etapa se debe establecer las alianzas con el entorno comunitario (centros vida y centros día, presidentes de acción comunal, entre otras). Se define la meta de cobertura de la Estrategia Informativa en 100 personas para cada curso de vida distribuidas en el área urbana del municipio.	estrategia	$ 2.050.000	1	$ 2.050.000

4	Ejecutar la estrategia de información de acuerdo con la propuesta aprobada por el supervisor. Será la puesta en marcha de la Estrategia de información que comprenda la ejecución de (6) jornadas, tres (3) por cada curso de vida, cada jornada de dos (2) horas, con un máximo de 40 personas, que serán desarrollados en el lapso de tres meses (3) continuos que garantice la participación de beneficiarios por los cursos de vida establecidos, la estrategia informativa se debe desarrollar en el entorno comunitario del área urbana. El temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Jornadas	$ 2.200.000	6	$ 13.200.000
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 16.250.000**

ACTIVIDAD 2 REALIZAR ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN CON ESTRATEGIA SOY GENERACIÓN MÁS SONRIENTE PARA LA PROMOCIÓN DEL CUIDADO DE LA SALUD BUCAL EN PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL ÁREA RURAL DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD	VALOR TOTAL UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Aplicar una herramienta en los cinco (5) establecimientos educativos rurales, entregada por el supervisor, la cual permitirá a los encargados de ejecutar esta intervención evidenciar, esclarecer o caracterizar, los conocimientos, actitudes, creencias, mitos, prácticas, ritos sobre salud bucal en la población objeto. Producto: a) Herramienta definida para la recolección de la información y documento con el análisis de la información obtenida. (Archivo en Excel y Word)	Documento	$ 500.000	5	$ 2.500.000
2	Realizar cinco (5) talleres con los estudiantes de básica primaria y secundaria de cada establecimiento educativo rural definido para la estrategia informativa en donde se abordará temas de salud bucal, reforzando las problemáticas, saberes indagados en el diagnóstico inicial. Se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios para cada estudiante. La actividad lúdica pedagógica deberá ser encaminada a establecer estrategias institucionales que permitan promocionar salud bucal en los estudiantes del establecimiento educativo. Esta actividad deberá ser dirigida por un profesional de odontología y el temario a desarrollar será previamente presentado al supervisor para su revisión y aprobación.	Talleres	$ 1.200.000	5	$ 6.000.000
3	Terminados los talleres se deberá desarrollar una jornada en cada establecimiento educativo rural, para generar las estrategias de información con la participación de los estudiantes,	Jornadas	$ 800.000	5	$ 4.000.000

		en donde se debe garantizar el apoyo logístico, insumos y materiales necesarios a cada curso.				
	4	Realizar la selección de las estrategias informativas más representativa teniendo en cuenta: el objetivo propuesto, la innovación, el mensaje y otros aspectos relevantes para ello se generará una votación entre la comunidad escolar con la participación de docentes y estudiantes. Las estrategias ganadoras deberán ser reproducidas para cada establecimiento educativo rural como material educativo didáctico con las siguientes características: ser durable, resistente, tener una presentación atractiva para los estudiantes ser acorde a su nivel de desarrollo, favorecer el desarrollo de las competencias en salud bucal, poseer pertinencia cultural. Entrega de un (1) modelo anatómico dental por institución educativa rural (requerido para la capacitación en el taller) con las siguientes características: material de alta calidad, modelo dental articulado, ampliación de 3 veces de la estructura anatómica, mandíbula superior e inferior móvil, modelo con cepillo de dientes.	Estrategia informativa	$ 1.500.000	5	$ 7.500.000
		VALOR TOTAL CON IVA				**$ 20.000.000**

4) Valor:	Para los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($36.250.000)**, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25000740 de fecha del 12 de marzo de 2025** **Fuente de Financiación: SGP- SALUD PUBLICA COLECTIVA- PIC** **Detalle Rubro: Implementación de estrategias para la promoción de estilos de vida saludable y gestión del riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles en Santander** **Rubro presupuestal: 2.3.2.02.02.009.19.1905.1905031.51** **Código interno: 251153**, por valor de **OCHOCIENTOS TRES MILLONES DE PESOS M/CTE COP ($803.000.000)** del presupuesto General de gastos del Departamento de Santander para la vigencia fiscal **2025.** **Certificación del Banco de Proyectos No. 090 del 07 de marzo del 2025** **SSEPI: 20240680000068** **BPIN: 2024004680074** **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 mediante **DOS PAGOS**, el primer pago se realizará por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del **50%** de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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, 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. Y un segundo pago por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS COP ($18.125.000,oo)** a la ejecución del 100% de las actividades del contrato, de acuerdo al informe que presente al 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.
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 u honorarios, e indemnizaciones a que haya lugar 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. **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.
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 direccionjuridicassalud@santander.gov.co, B) Por el Contratista, en el correo electrónico hospitalbartolome@hotmail.com Cel.: 3118081792.

POR EL DEPARTAMENTO	**EL CONTRATISTA**
EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ Secretario de Salud Departamental	**MARIA VICTORIA MANOSALVA AGUDELO** Gerente

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

Revisó Aspectos Jurídicos: JUAN LEONARDO PEÑARANDA – Abogado contratista SSS

Revisó Aspectos Jurídicos y Proyectó: SERGIO OLARTE – Abogado Contratista SSS

168

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

Bucaramanga, 31 MAR 2025

Doctora:
MARÍA TERESA SANTANDER DUEÑAS
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: **"*DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES 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

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como SUPERVISORA de la E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO, cuyo objeto es: **"*DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER*" a MARÍA TERESA SANTANDER DUEÑAS,** Profesional Universitario, Secretaría de Salud de Santander, identificada con cédula de ciudadanía número 63'498.713 de Bucaramanga, 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: 31 MAR 2025

Firma de notificación,

María Teresa Santander Dueñas
C.C. 63'498.713 Blga

169

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

Bucaramanga, 31 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: ***"DESARROLLAR ACCIONES EN VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y GESTIÓN DEL RIESGO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS NO TRANSMISIBLES EN SANTANDER"*** para que se adelante el archivo del mismo.

El contratista es **E.S.E. HOSPITAL SAN BARTOLOME DE CAPITANEJO;** y el valor del contrato asciende a **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE COP ($36.250.000).** 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