

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	1 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

FECHA:	NOVIEMBRE 2025
TIPO DE CONTRATACIÓN	Orden de servicios

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Con la reforma producida por el “Sistema General de Seguridad Social en Salud” obligo a los Hospitales a obtener la autonomía financiera y administrativa prevista, consistió en transformar los subsidios de los recursos del Estado de la demanda a la oferta, lo que obligó a los Hospitales Públicos a orientar sus objetivos corporativos a la necesidad de sobrevivir, crecer, desarrollarse, y garantizar el cumplimiento de su misión social y sostenibilidad financiera, mediante la implementación de una serie de funciones hasta entonces inexistentes o desconocidas para ellos, relacionadas con los procesos de mercadeo, negociación, contratación, facturación, cartera y atención con calidad y calidez a los usuarios. De acuerdo con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 en concordancia con la Ordenanza Departamental No 018/96 la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, así como también se constituye en una Institución Prestadora de Servicios de Salud, éste último enmarcado como derecho público, esencial y fundamental observando la Ley 1122 de 2007 de Seguridad Social en Salud y, con prioridad el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a los usuarios de conformidad a la Ley 1751 de 2015 “Ley Estatutaria en Salud” y su Decreto Único Reglamentario del sector Salud 780 de 2016.

Que los estatutos de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA Acuerdo No 09/14 y Resolución No 141/14, en cumplimiento de la **RESOLUCION 5185/13 MINSALUD**, ha trazado los lineamientos de contratación directa de servicios profesionales asistenciales y en especial aplicando los postulados de la sentencia de unificación, Radicación número: 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16) CE-SUJ2-025-21, nueve (9) de septiembre de dos mil veintiuno (2021) proferida por el CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA con ponencia del MP: RAFAEL FRANCISCO SUÁREZ VARGAS en la que se precisó la primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas en los contratos de prestación de servicios, en los que no puede estar presente lo ordenado por el Código Sustantivo de Trabajo, en sus artículos 23 y 24 como elementos que configuran la relación laboral: i) la actividad personal del trabajador; ii) la continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador; y, iii) un salario como retribución del servicio. Dice en suma la sentencia: *“El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, [.....]se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes: (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales». [...] En definitiva, los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos y ocasionales de la Administración, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación algún ánimo o vocación de permanencia...”*

Con estas condiciones jurisprudenciales, reiteradas por el señor Gobernador de Cundinamarca en la circular No 010 de octubre 7 de 2021 y que deben observarse en los estudios de necesidad y los previos, respecto a que, se encuentre certificado: i) Que en la planta de personal aprobada por Acuerdo vigente no existe el cargo cuyo objeto se contrata; ii) que existe la necesidad del servicio a contratar; iii) que verificada la idoneidad y experiencia del ofertante procede su contratación. Que para la prestación de los servicios de la ESE, debe contratar con los diferentes servicios que se requieren para el adecuado desempeño de los procesos y subprocesos Administrativos, Asistenciales y de Salud Pública que tienen como fin único la prestación de los servicios integrales en salud con eficiencia y calidad del servicio, de tal manera que se cumplan además con los estándares de habilitación requeridos.

Que existe un plan de compras, establecido para la adquisición de bienes y servicios contemplados para el funcionamiento de la institución. Por lo tanto, se hace necesario contratar los servicios de profesionales a la gestión asistencial para la ESE, como parte fundamental de la prestación de los servicios de salud

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	2 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

Que una vez revisada la planta de personal de la ESE y no existiendo personal suficiente y disponible, para desarrollar las actividades antes descritas, la alternativa con que cuenta el Hospital para suplir la necesidad temporal es la elaboración de una orden de prestación de servicios.

La Necesidad planteada puede ser satisfecha a través de la contratación con la persona natural, que cuente con las condiciones técnicas, de experiencia e idoneidad que le permitan desarrollar el objeto contractual descrito

La presente contratación se encuentra dentro del plan anual de adquisiciones y plan de Compra del Hospital Salazar de Villeta.

Para la contratación de la presente necesidad la misma se registrará por lo establecido en el Manual de Contratación de la E.S.E para las ordenes de Prestación de servicios.

2. OBJETO A CONTRATAR:

“APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL COMO PROFESIONAL EN ENFERMERIA PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CD CONT INT 003 DE 2025 PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION, PREVENCION Y GESTION DEL RIESGO PROGRAMADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE SALUD DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) EN EL MUNICIPIO DE QUEBRADANEGRA CUNDINAMARCA 2025”

3. PRODUCTO – RESULTADO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar al acceso a los servicios de salud, el mejoramiento permanente de la calidad de la atención en salud, y la búsqueda y generación de eficiencia en la prestación de los servicios de salud a la población de la región.

4. VALOR ESTIMADO:

De conformidad con el Convenio interadministrativo N° 003-2025 se requiere un profesional de Enfermería y se establecen los valores a cobrar por actividad ejecutada, el valor será pagado según actividad cumplida de forma mensual y el valor de la totalidad del contrato es de municipio de Quebradanegra, se pagará de acuerdo a entregas acordadas durante la ejecución del contrato con valor total \$4.166.871

5. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo será hasta 26 de diciembre del 2025.

6. FORMA DE PAGO:

Suma que el Hospital cancelara, mediante pago por gestión cumplida o evento realizado., previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor junto con:

- (i) Informe de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato,
- (ii) la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales.
- (iii) Soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, del respectivo mes.
- (iv) Cargue de cuenta de cobro del periodo correspondiente a la plataforma SECOP II

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC.

7. SUPERVISOR: (Registre el CARGO del supervisor)

Subgerente Administrativo de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, con apoyo del coordinador de servicios de salud o a quien designe el Gerente.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal:	2.4.5.02.09.01
Concepto:	PIC Municipal
Fuente de financiación: (Recursos ESE)	Recursos Alcaldías
CDP	1665

9. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

9.1. Experiencia General:

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	3 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

De conformidad con la Resolución 149 de 2021 “Por la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la ESE Hospital Salazar de Villeta”, el PERFIL REQUERIDO: del nivel Técnico en auxiliar de enfermería, con experiencia mínimo de doce (12) meses

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUETA:

La propuesta contará con los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Fotocopia del registro único tributario R.U.T –
- Formato único de hoja de vida diligenciado (SIGEP).
- Formato declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado.
- Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social.
- Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
- Acreditación de la idoneidad y experiencia requerida.
- Examen Médico ocupacional – Decreto 723 de 2013
- Los demás documentos y/o requisitos de Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades, o incompatibilidades de que trata la Constitución Política y la Ley lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta y los documentos que hacen parte integral de la presente orden de prestación de servicios; así

Específicas

Actividades específicas:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	SOPORTE	TOTAL ACTIVIDADES	VALOR UNIDAD
Implementar el lineamiento de atención en salud sexual y reproductiva para niños, niñas y adolescentes definido en la circular departamental N° 104 de 2023.	Documento	1	\$ 240.000
Conformar y fortalecer las redes comunitarias e institucionales para coordinar la promoción y garantía de los derechos sexuales y derechos reproductivos libre de violencias, en un marco de igualdad, libertad, autonomía y no discriminación por motivos de sexo, edad, etnia, orientación sexual o identidad de género o ser víctima del conflicto armado.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas 3 informe detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4. Planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 140.000
Informar, educar y comunicar mediante 3 capacitaciones en salud para el fortalecimiento de redes y movilización social en el ejercicio de una sexualidad placentera, libre y autonomía, sin estigmas ni discriminación por motivos de edad, discapacidad, pertenencia étnica, sexo, orientación sexual, identidad de género o ser víctima de violencias en los grados 8, 9, 10°	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 140.000

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	4 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

y 11° de las IED LA MAGDALENA, IED Alfredo Vásquez Cobo				
Realizar 1 jornada de Educación en derechos sexuales y derechos reproductivos y proyecto de vida a estudiantes de bachillerato de las IED Alfredo Vásquez cobo, IED La magdalena, Vivencia de la sexualidad: Componentes y funciones. 2. Toma de decisiones propias, con énfasis en autonomía sexual y reproductiva, elección de compañeros (as) sexuales, inicio y postergación de relaciones sexuales. "	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 140.000	
Informar y comunicar mediante 3 jornadas educativas en derechos sexuales y reproductivos en las ED Alfredo Vásquez cobo, IED La magdalena, en el marco de la estrategia piensa y actúa positivamente.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 140.000	
Desarrollar 1 sesion de sensibilización de prevención de abuso sexual y activación de ruta, en estudiantes de primaria y bachillerato, Docentes y padres de familia del área rural y urbana del municipio.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 120.000	
Brindar información mediante 1 actividad en nuevas masculinidades y rol del hombre en el hogar y la comunidad como estrategia para prevención de violencias y fortalecimiento en el rol de la paternidad Mediante las Jornadas de Salud.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 160.000	
Realizar 1 actividad en anticoncepción y fomentar la doble protección en los integrantes de las Escuelas de Formación Deportiva y Cultural del Municipio Quebradanegra	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 140.000	
Brindar mediante 1 asistencia técnica al talento humano en salud de los puestos de salud Quebradanegra, la Magdalena, Equipo del Plan de Intervenciones Colectivas PIC Municipal y PIC Departamental, para desarrollo de	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas	1	\$ 140.000	

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	5 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

capacidades en las intervenciones individuales en salud sexual y reproductiva de la Ruta de promoción y mantenimiento y en la ruta materno perinatal.	abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico		
Realizar asistencia técnica al talento humano en salud del Puesto de Salud Quebradanegra, la Magdalena y tobia para la atención integral en salud (física y mental) a las víctimas de violencia por razón de genero con énfasis en violencias sexuales conforme a resolución 459 de 2012 Modelo y Protocolo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual, protocolo de Atención de menores de quince (15) años en gestación, Ruta de Violencia intersectorial, Ruta de Violencia institucional, Mecanismos de notificación del evento 875, y resolución 4568 de 2014 Protocolo de Atención de Urgencias a Víctimas de Ataques con Agentes Químico.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 140.000
Realizar acciones de educación en salud en Hogar de Bienestar Tom y Jerry - mis pequeños exploradores y Primera Infancia Fundación JOSÉ EUSTASIO RIVERA " dirigidas a padres y cuidadores de niños de primera infancia, sobre prevención de la violencia sexual, y fortalecer acciones de autocuidado.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 130.000
Realizar seguimiento y monitoreo al 100% de las gestantes y puérperas del municipio que contribuya para la promoción de la salud, gestión del riesgo, educación para la salud, realización y seguimiento a planes de cuidado.	"Planes de cuidado en cada uno de los Kardex "	1	\$ 250.000
Realizar seguimiento acorde a la circular departamental N° 207 del 2024 de atención en salud de los casos de embarazo de infancia y adolescencia, de acuerdo con el protocolo MSPS (Protocolo de atención a la embarazada menor de 15 año).	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 130.000
Canalizar a curso de preparación para la paternidad y maternidad a las familias gestantes de la zona rural y urbana del municipio.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro fotográfico	1	\$ 86.872.6

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	6 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

Realizar 1 jornada de promoción y prevención en apoyo al comité de Violencia por razones de sexo y género y la atención integral de las víctimas.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 130.000
Brindar información dirigida a niños y niñas de 0-5 años con sus Padres y/o cuidadores, que comprenda: 1. Factores de riesgo predictivos de Caries (BOCA SECA, MOMENTOS DE AZÚCAR, DIETA CARIOGÉNICA, TRAUMA DENTAL y bruxismo) 2. Derechos y deberes en salud oral con información sobre práctica / supervisión de hábitos higiénicos saludables, derecho a las atenciones de protección específica en su IPS asignada; horarios de atención en el municipio. 3. Factores protectores, beneficios del Barniz de flúor y "CUIDADO DEL PRIMER MOLAR" en el Hogar de Bienestar Familiar tom y Jerry y hogares de primera infancia que se encuentren en el municipio. Incluyendo material didáctico	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 130.000
. Promover en el grupo CENTRO DIA y grupo de danzas adulto mayor, factores protectores y promoción de hábitos saludables, mediante la realización de 2 talleres y capacitaciones Presenciales logrando "MITIGACIÓN DE PERDIDA DENTAL EN ADULTOS MAYORES". Entorno institucional. Incluyendo material didáctico.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 140.000
Socializar y educar a equipos básicos de salud, equipo PIC Municipal y Equipo PIC Dptal sobre promoción y fomento de prácticas de autocuidado de la salud bucal (Res 3280). Incluyendo material didáctico	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 130.000
Brindar información a personas con discapacidad y sus cuidadores, en Centro de Vida Sensorial o lugares de acogida sobre: 1. Promoción de hábitos saludables de higiene bucal, cultura del autocuidado, dieta saludable, mal posición dental 2. Factores de riesgo, trauma dental, bruxismo. 3. Derechos y deberes	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 130.000

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	7 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

en salud; acceso a servicios de salud bucal en el municipio. Incluyendo material didáctico.				
Brindar información a población enfoque diferencial (Indígenas, - negros, afrodescendientes, raizales palenqueros-NARP, y RrOM o gitanos, discapacidad, víctimas del conflicto armado, desmovilizados, reinsertados) 1. Importancia del control dental / periodontal en detección y control. Incluyendo material didáctico. de enfermedades (hipertensos, diabéticos, obesos y con cardiopatías) 2. Factores de riesgo, patologías bucales y trauma dental - bruxismo 3. Factores protectores: hábitos saludables: higiene bucal/protésica, alimentación, control de consumo de tabaco 4. Deberes y derechos en salud, acceso a servicios de salud bucal. incluyendo material didáctico	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 130.000	
Informar a padres de familia de las IED La Magdalena y Alfredo Vásquez Cobo y sus sedes rurales de primaria y bachillerato mediante 6 capacitaciones sobre la detección temprana de las alteraciones auditivas y visuales.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 130.000	
Realizar acciones de actividad física a la población asistente a las jornadas de salud; sobre la importancia y beneficios de la actividad física a través de acciones coordinadas con los actores municipales, llevando a cabo la Estrategia Cundinamarca Vive Saludable, con énfasis en cultura de autocuidado y envejecimiento activo.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$60.000	
Realizar 6 acciones de actividad física a los grupos (centro día, Adultos Mayores grupo de danzas y Adultos mayores del Casco Urbano); sobre la importancia y beneficios de la actividad física a través de acciones coordinadas con los actores municipales, llevando a cabo la Estrategia Cundinamarca Vive Saludable, con énfasis en cultura de autocuidado y envejecimiento activo.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	2	\$ 120.000	
Brindar 2 asistencia técnicas para el fortalecimiento de competencias al talento humano en salud del municipio de Quebradanegra, para la implementación de la estrategia Cundinamarca Vive Saludable, enfocada en la promoción de una cultura de autocuidado y prevención de enfermedades no transmisibles.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada	1	\$ 130.000	

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	8 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

	4 planilla de asistencia en original y registro		
Establecer de manera semestral acuerdos con IPS y EAPB que aseguren el seguimiento para los menores de 12 años con enfermedad respiratoria aguda, COVID-19/EDA y el seguimiento a los casos con la asistencia familiar.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 130.000
Realizar actividades lúdico pedagógicas para promover prácticas sociales en favor de la vacunación durante el curso de vida de la Adultez y Vejez en el grupo de danzas, centro día, trabajadores informales, de acuerdo al esquema regular que aplique. (Mínimo 30 personas por actividad)	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 120.000
Realizar tres (3) jornadas de educación integral en Anticoncepción en Adolescentes y Jóvenes del centro poblado tobia (1) y participantes de las escuelas de formación deportivas (2), garantizando la información y el acceso a la Anticoncepción como un derecho humano sexual y reproductivo que puede ser ejercido libremente para vivir la sexualidad de manera independiente de la reproducción y prevenir el embarazo adolescente y las enfermedades de transmisión sexual- VIH/SIDA. Mínimo 20 personas por actividad.	1 cronograma y planeación de actividades 2. convocatoria y soporte de las mismas Informa detallado de la actividad que involucre como mínimos las temáticas abordadas, objetivos, metodología y población beneficiada 4 planilla de asistencia en original y registro	1	\$ 130.000
Informar a los docentes de las dos (2) IED Quebradanegra y La Magdalena, sobre la detección temprana de las alteraciones auditivas y visuales.	1. Informe de la actividad 2. Registro fotográfico 3 listado de asistencia original	1	\$ 130.000
Diligenciar y alimentar la Matriz de Población Atendida (Formato Excel), incluyendo el 100% de las actividades planteadas en el Lineamiento, teniendo en cuenta las características de la población beneficiada de acuerdo con el diligenciamiento del Formato de Registro de asistencia PIC (mensual)	Matriz diligenciada.	1	\$ 30.000

Generales

1. Apoyar en la elaboración oportuna de respuesta a quejas para dar cumplimiento a la normatividad vigente para dar respuesta a las quejas dadas por los usuarios. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3. Cumplir con el mandamiento médico de ética y custodia de la información. 4. Diligenciar registros de las actividades realizadas en las Historias clínicas en el Software Institucional dando cumplimiento a la Normatividad Vigente, 5. realizar MIPRES según lo requerido por pacientes, y realizar ajustes correspondientes. 6. Los gastos de transporte serán asumidos por el contratista 7. Realizar actividades de docencia cuando la E.S.E Hospital Salazar así lo requiera 8. Realizar evolución diaria de los pacientes asignados. 9. Informar al personal de enfermería sobre los cambios del manejo de pacientes en forma oportuna y adecuada. 10. Avisar de inmediato, en forma escrita, al área de enfermería sobre cualquier daño, pérdida o irregularidad que se presente en los equipos del área de trabajo 11. Mantener en orden, limpios y dar buen uso a equipos y elementos del área de trabajo. 12. Realizar registros de los procedimientos realizados (suturas,

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	9 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

intubación orotraqueal, inmovilizaciones, etc.) en el formato específico. **13.** Realizar procedimientos de Medicina General dando cumplimiento a los Protocolos Institucional y guías de manejo del Ministerio de Salud y protección Social. **14.** Realizar todos los procedimientos médicos dando cumplimiento a las normas de Asepsia y bioseguridad. **15.** Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de las actividades objeto del contrato, así como de los actos u omisiones. **16.** Registrar y llenar toda la documentación en la prestación de los servicios según el caso: CUPS, SOAT, RIPSS, y demás Formatos Institucionales. **17.** Respetar los derechos de los pacientes y cumplir con el código de ética médica. **18.** Brindar atención oportuna y con calidad y calidez a los usuarios que hagan uso de nuestros servicios. **19.** Ejecutar la actividad guardando y dando cumplimiento a todas las normas que regulan la profesión. **20.** Excluir a la empresa de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados en el cumplimiento de la presente ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS en salud. **21.** Mantener buenas relaciones ínter personales con los familiares y el grupo de trabajo. **22.** Prestar los servicios con uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni transparentes) y de bioseguridad. **23.** Apoyar en la Documentación e implementación de protocolos y guías de práctica clínica correspondientes a los servicios asignados y Adherirse a las mismas para cumplimiento de la normatividad vigente resolución 3100 de 2019. **24.** Informar oportunamente al paciente y/o familiar la evolución clínica y resultado de paraclínicos y exámenes diagnósticos. **25.** realizar reporte en historia clínica de los paraclínicos de los pacientes asignados. **26.** Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada **27.** Conocer la Plataforma Estratégica de la institución y del área de Enfermería, al igual que todos los procesos asistenciales aprobados. **28.** Apoyar en la elaboración oportuna para dar respuesta a las quejas dadas por los usuarios. **29.** Cumplir de forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio prestado. **30.** Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución de la orden los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico. **31.** Entregar oportunamente los informes y documentos solicitados por la E.S.E. **32.** acudir a actividades extramurales programadas por la ESE en caso de ser necesario. **33.** Responder por los daños que por acción u omisión debidamente comprobada se cause a la ESE en su infraestructura, bienes y funcionamiento. **34.** Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por la E.S.E. que tenga relación con la orden de servicios. **35.** Establecer relaciones internas y externas cordiales con el grupo de funcionarios, contratistas y usuarios del hospital. **36.** Permitir al supervisor del contrato realizar la revisión de calidad del servicio **37.** Elaboración y entrega del informe oportuno de las actividades realizadas en el plazo de ejecución de la orden, anexando los soportes de ejecución físicos y/o magnéticos, factura o el documento equivalente, el pago de la seguridad social, entre otros. **38.** Adherencia al manual de imagen institucional de la ESE. **39.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto de la orden de acuerdo con su formación académica y experiencia y entre ellas constituir la Garantía única de responsabilidad profesional en los términos y condiciones que se pacten.

Obligaciones de la E.S.E HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato.
2. Ejercer la vigilancia y control del cumplimiento del contrato, con estricta sujeción a las especificaciones técnicas

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: (Para la descripción de cada una de las modalidades, consulte el Manual de Contratación)

La E.S.E. Hospital Salazar de Villeta es una empresa con categoría especial de entidad pública Departamental, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa y que en materia de contratación se rige por el Derecho Privado de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, debidamente autorizada para contratar según Acuerdo No. 09 del 3 de junio de 2014 y Resolución No. 141 del 1 de septiembre de 2014 "Por medio del cual se adopta el Manual interno de contratación de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta"

Conforme a lo estipulado en el Capítulo VIII de la Resolución No.141 de 2014 "MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN" Artículo 20.- MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCION

Teniendo en cuenta la Cuantía, el objeto de este, el procedimiento a seguir en el presente proceso contractual es la modalidad de contratación es directa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 numeral 1 literal f que establece " cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, o para ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendar a determinadas personas naturales"

13.. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

13.1. Variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación, tales como:

Para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se tiene como referencia, la consulta de precio hecha al tipo de personal a contratar idóneo, como profesional en Enfermería, con experiencia mínima de doce

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	10 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

(12) meses, el ingreso base de cotización sobre el cual debe realizarse el reporte de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, y los descuentos tributarios aplicables conforme la naturaleza del contrato.

De conformidad con el Convenio interadministrativo N° 003-2025 se requiere un profesional de Enfermería y se establecen los valores a cobrar por actividad ejecutada, el valor será pagado según actividad cumplida de forma mensual y el valor de la totalidad del contrato es de municipio de Quebradanegra, se pagará de acuerdo a entregas acordadas durante la ejecución del contrato con valor total \$4.166.871

14. FACTORES DE SELECCIÓN

ASPECTOS JURIDICOS	Se deberá aportar a la oferta <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Vida. – • Soportes de la hoja de vida. • Certificaciones de experiencia • Demás documentos, que sean necesarios
ASPECTOS TECNICOS	El oferente se compromete a cumplir con las condiciones del contrato
ASPECTOS ECONOMICO	Experiencia mínima de DOCE (12) meses en actividades relacionadas con el objeto del contrato

15. ANALISIS DEL RIESGO

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

				Impacto					
		Númerica	Histórica		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	1	2	3	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	2	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	3	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	4	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	5	7	8	9	10

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La E.S.E, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	11 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

8	Clase	Fuente	Etap	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA	DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTROLADO	12 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024
			4 AÑOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E.S.E	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	E.S.E	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	E,S,E	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	13 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

8	E.S.E. CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta actualización normativa.	y	Permanente
---	-----------------------	--	--------	------------------	---	-------------	----	-----------------------	--	---	------------

16. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

Por tratarse de una orden de servicios, y aplicando el párrafo tercero del capítulo XI de la Resolución 141 de 2014 “Por medio del cual se adopta el Manual interno de Contratación de la ESE Hospital Salazar de Villeta” “El HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, podrá abstenerse de estipular garantías cuando se suscriban contratos interadministrativos, o en los casos expresamente determinados por la Ley.”, y atendiendo que en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, no obstante y teniendo el tipo de actividad se solicitan las siguientes garantías:

- Responsabilidad civil Profesional: equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales vigentes (200 SMMLV) del valor del contrato con vigencia igual a la del contrato y UN (1) año más.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se presenten en desarrollo de la orden serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley.

18. FIRMAS:

SOLICITANTE	AREA: Subgerencia Administrativa
Firma:	Nombre: FREDY ALEXANDER BUITRAGO Subgerente Administrativo y financiero.