ESTUDIO PREVIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

FECHA DE SOLICITUD: 12 DICIEMBRE DE 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, es una institución pública prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, socialmente responsable, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios y su red de apoyo, que la misma requiere implementar soluciones de tecnologías de la salud, información y comunicación, que como entidad prestadora de servicios de salud requiere innovar de forma oportuna y pertinente basados en estándares de calidad con un enfoque humanizado, seguro y con compromiso social estos servicios de salud.

La institución presta servicios de salud de la forma descrita en párrafo anterior las 24 horas y los 7 días de la semana a la comunidad del municipio de Soacha y su zona de influencia, en cumplimiento de su misión institucional, logrando satisfacer de manera oportuna y eficaz las necesidades de servicios que demandan nuestros usuarios.

Por los motivos expuestos y en aras de lograr la continua prestación de los servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial, buscando siempre la mejora continua en los procesos de la institución, por ello existe la necesidad de contratar a un **AUXILIAR DE ENFERMERÍA** por prestación de servicios, para que apoye con las actividades acordes al objeto contractual, esto para satisfacer las necesidades del área correspondiente, dando una respuesta oportuna, eficiente y de calidad a los requerimientos que presente la entidad.

Con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las obligaciones institucionales, se requiere la contratación de un Auxiliar de Enfermería, que contribuya en la implementación de los procesos de atención en salud establecidos en las guías de práctica clínica y en la Resolución 3280 de 2018, que define las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y orienta la organización de los servicios con enfoque de riesgo, curso de vida y gestión integral. Contar con un auxiliar de enfermería con competencias técnicas y prácticas permite asegurar que la atención brindada sea segura, pertinente y coherente con las necesidades específicas de la población, apoyando la correcta ejecución de procedimientos, cuidados y seguimiento a pacientes bajo supervisión del personal capacitado y con experiencia en salud.

La vinculación del auxiliar de enfermería contribuye de manera directa al cumplimiento de los indicadores y metas institucionales, ya que su labor se centra en la prestación de cuidados básicos y seguimiento a los pacientes, apoyo en procedimientos clínicos bajo supervisión, toma de signos vitales, administración de medicamentos según indicaciones, registro de seguimiento a pacientes en las historias clínicas, y vigilancia del estado de salud de la población en riesgo. Además, colabora en la educación en salud a pacientes y familiares, promueve hábitos saludables y participa activamente en los procesos de control, evaluación y mejora continua de la atención, favoreciendo la eficiencia del servicio, el cumplimiento normativo y asegurando una atención integral, segura y centrada en las necesidades de la comunidad.

2. SUFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL O NECESIDAD CON CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

Teniendo en cuenta que en el área de Talento Humano de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE

SALUD SOACHA se verifica que dentro de la planta de personal no cuenta con el personal suficiente según corresponde, para el desarrollo de las actividades específicas como **AUXILIAR DE ENFERMERÍA** para el área asistencial de la Subgerencia Comunitaria, es necesario contratar por Contrato de Prestación de servicios el perfil en mención.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

Prestación de servicios como **AUXILIAR DE ENFERMERÍA** en el área asistencial de la Subgerencia Comunitaria, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** de acuerdo al requerimiento institucional.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme lo consignado en el Estatuto y el Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, la contratación de talento humano, se realizará bajo la modalidad contemplada en el literal F del Parágrafo Primero del Artículo 18 del Acuerdo 054 del 13 de noviembre de 2024, que señala: Contratación Directa. *(...)* Parágrafo. *(...)* f. Cuando se trate de contratos para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo se puedan encomendar a determinadas personas naturales" cuya vigencia inicio a partir del 13 de noviembre del 2024, igualmente se estipula en el artículo decimonoveno literal e. del Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOCHA, contenido en la Resolución 099 de 2025.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para la presente vigencia se prevé atender la necesidad planteada en la justificación del estudio previo, con un plazo de ejecución de seis (6) meses contados a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos en la plataforma transaccional SECOP II, estimando el valor de los honorarios mensuales en la suma de **DOS MILLONES CIENTO OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($2.108.736) M/CTE.**

El valor total del contrato que se suscriba por las partes, será por la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS PESOS ($ 12.652.416) M/CTE.**, Incluido el IVA (Si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

HORAS MENSUALES	**+/-192**
VALOR MENSUAL	**$2.108.736**
VALOR HORA MENSUAL	**$ 10.983**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$12.652.416**

6. FORMA DE PAGO

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA**, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: **a)** formato de cuenta de cobro debidamente diligenciado. **b)** Informe de actividades mensual, debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. **c)** formato de seguimiento a contrato ajustado y actualizado, con la firma del supervisor del contrato y del apoyo técnico a la supervisión para los casos que aplique y; **d)** Copia de la planilla de pago de

los aportes al régimen de Seguridad Social Integral, para el período cobrado y/o según normatividad vigente, en proporción al valor mensual del contrato.

7. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Las actividades específicas que deberá cumplir el contratista son:

1. Apoyar para el cumplimiento de las actividades programadas por la institución, las cuales van encaminadas al alcance de los indicadores y el fortalecimiento de los diferentes programas de Protección Específica y Detección Temprana, incluyendo la realización de consultas según curso de vida conforme al lineamiento técnico y operativo de la Resolución 3280 de 2018, la captación temprana de gestantes (antes de la semana 10 de gestación), apoyo a las actividades de vacunación, toma de citologías y pruebas PSA y SOMF, atención de crónicos (hipertensión arterial, diabetes y otras enfermedades crónicas no transmisibles), atención de crecimiento y desarrollo, control prenatal, entre otras actividades derivadas de dichos programas.
2. Realizar talleres y acciones educativas individuales, familiares y grupales, sobre pautas de autocuidado, adherencia a controles y tratamiento, entre otros temas de acuerdo a la necesidad y riesgo identificado.
3. Realizar demanda inducida a los diferentes programas de protección específica y detección temprana – PEDT y demás intervenciones incluidas en la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud, Ruta Integral de Atención Materno Perinatal, Ruta Cardiovascular y Metabólica, durante el desarrollo de las actividades grupales e individuales ejecutadas en los centros y puestos de salud.
4. Realizar seguimiento telefónico a los usuarios/pacientes para verificar la efectividad de la atención, asegurar la adherencia a controles y tratamientos, identificar riesgos en salud, demanda inducida, gestionar y programar citas según las intervenciones establecidas en las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS), confirmar la asistencia a las citas programadas, entre otras funciones relacionadas.
5. Mantener actualizado el inventario de los equipos, instrumentos, elementos y enseres asignados para el desarrollo de sus funciones, garantizando su adecuado uso y conservación, ubicándolos en los espacios destinados para ello y reportando de manera oportuna cualquier novedad, daño o irregularidad.
6. Diligenciar y gestionar adecuadamente los formatos institucionales establecidos, asegurando su correcta documentación, actualización y archivo, de manera que sirvan como soporte de las actividades integrales realizadas en la atención de los pacientes y garanticen la trazabilidad de los procesos asistenciales.
7. Realizar los informes y bases de datos de las actividades ejecutadas de forma oportuna, en cumplimiento de la Resolución 3280 de 2018, entregarlos a la referente para su consolidación mensual (PAI, Findrisc, Kardex, atenciones realizadas por programa, resultados de citología, planificación familiar, asesoría VIH/Sífilis, y demás de actividades de PyD) y entregar los dos primeros días de cada mes. Esta actividad deberá ser concertada con la referente del Centro o Puesto de Salud.
8. Realizar el correcto diligenciamiento en las historias clínicas de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1995/99 de las notas de enfermería, actividades, seguimientos y demanda inducida realizados a los pacientes. Para ello, deben tener en cuenta el formato correcto para tal fin.
9. Cumplir con los protocolos, procedimientos y guías de manejo del área, durante el ejercicio de sus funciones.
10. Realizar los procedimientos de enfermería según competencia, de acuerdo con la prioridad de cada caso y teniendo en cuenta las normas establecidas (Ej. Toma de tensión arterial). Se deberá reportar a la referente del centro o Puesto de Salud.
11. Participar en las jornadas de capacitaciones y talleres de fortalecimiento de capacidades, adiestramiento e instrucción convocadas por la Subgerencia Comunitaria, Gerencia o la Empresa Social del Estado Región de Salud de Soacha.

12. Aplicar y velar por el cumplimiento estricto de las normas de asepsia y antiséptica para la realización de los procedimientos realizados en el servicio, así como promover y velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
13. Conocer y aplicar las normas de Bioseguridad, Plan de Gestión Ambiental y manual de higiene y seguridad industrial necesarias para la ejecución de las actividades propias del objeto contractual.
14. Prestar apoyo en la ejecución de los planes de contingencia institucional y en actividades extramurales (jornadas de vacunación, jornadas y brigadas de salud), asegurando la continuidad de los servicios de salud, la atención oportuna a los usuarios y el cumplimiento de los protocolos institucionales, de acuerdo con las necesidades de la entidad y el objeto contractual.
15. Apoyar la atención de urgencia en caso de requerirse, de acuerdo con la complejidad de los pacientes, informar inmediatamente al profesional en medicina, enfermería, trabajo social y referente según riesgo. Teniendo en cuenta el plan de emergencia implementado a nivel institucional.
16. Alistar los RIPS (programación de la agenda) de la consulta diaria de los profesionales de cada una de las sedes.
17. Realizar la orientación y direccionamiento de los pacientes y su familia durante la Post Consulta, a los servicios, programas y encargados según corresponda.
18. Realizar el lavado, secado, empaque, embalaje y envío a esterilización del material e instrumental médico-quirúrgico, garantizando el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y control de infecciones.
19. Cumplir con el uso del uniforme y carnet institucional en óptimas condiciones de aseo y organización.
20. Revisar e informar sobre la provisión de los insumos médico-quirúrgicos, elementos y papelería necesarios para el funcionamiento del servicio e informar oportunamente a los referentes de sede sobre su disponibilidad, necesidades de reposición o novedades.
21. Realizar entrega y registro de reportes de citología a las usuarias con resultados negativos, las positivas conducirlas de manera prioritaria a consulta con enfermera.
22. Realizar carteles y herramientas de información y divulgación requeridas para la promoción de los servicios y las actividades incluidas en los programas de Protección Específica y Detección Temprana - PEDT.
23. Apoyar los talleres de preparación para la maternidad y paternidad, de crónico (hipertensos y diabéticos), así como educación a los usuarios en las salas de espera en temas de PyD.
24. Recibo y entrega de historias clínicas bajo su custodia al correspondiente archivo de gestión documental, en caso de que se requiere.
25. Entregar la información requerida relacionada con sus actividades en las fechas establecidas para dar cumplimiento a los entes de control.
26. Manejar el Kardex de insumos y recepción técnica de medicamentos, para el control de los mismos, los cuales ingresan y egresan del servicio.
27. Informar oportunamente al profesional responsable médico y/o enfermera sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia y medio ambiente.
28. Cumplir con la limpieza y desinfección rutinaria y terminales de cada área de la sede.
29. Respetar los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones.
30. Cumplir con todas las normas de Bioseguridad y Practicas Seguras definidas institucionalmente.
31. Cumplir con la política de humanización garantizando su aplicación al cliente externo e interno.
32. Apoyar y cumplir con las diferentes estrategias encaminadas al proceso de habilitación y acreditación en la institución.
33. Y todas las demás actividades que le sean asignadas por la Subgerencia Comunitaria y/o la gerencia.

8. PRODUCTOS QUE SE GENERAN DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Los productos que se generen por parte del contratista del área, corresponden directamente a las actividades

específicas que han sido establecidas para el cumplimiento del objeto contractual del presente documento, con el fin de generar mes a mes, y durante el tiempo de la contratación, los soportes que serán requeridos por el supervisor para generar la respectiva certificación de cumplimiento (JUR-FTO-01), la cual es solicitada para el pago según corresponda.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR (INDICANDO PERFIL, EXPERIENCIA, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN EN CASO DE QUE APLIQUE)

Se requiere contratar los servicios de una persona con formación de **Auxiliar de enfermería**, con experiencia de más de 12 meses, relacionada con las actividades del contrato.

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo serán definidos en la matriz de riesgos adoptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** para la adquisición de los bienes y servicios.

Sin embargo, algunos de los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución contractual son los siguientes:

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
1. Capacidades, fortalezas y debilidades del personal que participa en las etapas del proceso de Contratación. 2. Demora en procesos administrativos que afecten el proceso de contratación. 3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso 4. Deficiencias en el ejercicio de supervisión.	1. Inoportunidad en la legalización del contrato. 2. Falta de calidad en el bien y/o servicio contratado. 3. Resistencia al trabajo articulado a las necesidades institucionales. 4. No cumplimiento de medidas y planes de mejoramiento frente al objeto contratado 5. Incumplimiento en las medidas y fechas de entrega de las dotaciones. 6. Variación de tallas en las medidas de los funcionarios o diferencias entre las medidas de los funcionarios y las medidas de las dotaciones suministradas. 7. Mala calidad en las dotaciones entregadas 8. Emisión y pago de factura(s) sin el cumplimiento de las obligaciones del contratista enunciadas en el Literal 5 del presente estudio 9. Riesgo económico por variación de precios en las materias primas utilizadas que generen aumento o disminución de los elementos 10. Adquiridos, por condiciones del mercado
FORMA DE MITIGARLO	**FORMA DE MITIGARLO**
1. Capacitación al personal que interviene en el proceso.	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización.

2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio	2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento. 4. Concertar con anterioridad los horarios y fechas para la toma de medidas con el fin de definir las mismas, junto a las respectivas tallas de los beneficiarios de las dotaciones, definiendo fechas de entrega y realizando la respectiva acta. 5. Entregar a los funcionarios, solicitando manifestar sus inconformidades de tamaño a más tardar al día hábil siguiente. 6. Solicitar muestras de cada una de las dotaciones como criterio de cumplimiento técnico del proceso con el fin de evaluar la calidad de los materiales. 7. Toma previa de medidas con una antelación razonable a la elaboración de las prendas. 8. Restringir los pagos al operador a la emisión de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato. 9. Incluir una obligación que establezca el mantener los precios suministrados en la oferta.

11. MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo) calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
1. RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado el cual se altera por las fluctuaciones de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos.	N/A	N/A	N/A
2. RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: Estos hacen referencia a los diferentes cambios de las políticas gubernamentales, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales las cuales tiene un impacto directo en la ejecución del contrato. También son aquellos que se relacionan cuando no existen acuerdos entre la población y el Gobierno, grupos de interés o la sociedad generando paros, huelgas, acciones terroristas, entre otros.	N/A	N/A	N/A
3. RIESGOS OPERACIONALES: Están asociados principalmente con la operación del contrato, y se presentan en el momento en que el monto de la			

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo) calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
inversión no haya sido la suficiente para cumplir el objetivo del contrato, sea por que se requieren mayores cantidades de insumos o bienes distintos a los pactados contractualmente o por la disponibilidad oportuna o gestión para la adquisición de estos insumos o bienes. Otro factor importante es cuando se presenta la extensión del plazo, esto ocurre cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables al contratista.	N/A	N/A	N/A
4. RIESGOS FINANCIEROS: Este riesgo se clasifica en el riesgo por liquidez y el riesgo de las condiciones financieras. El primero hace referencia a la dificultad de conseguir recursos, tanto en el sector financiero como en el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo se refiere a los términos financieros de dichos recursos en cuanto a plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	N/A	N/A	N/A
5. RIESGOS REGULATORIOS: Cambios regulatorios, administrativos y legales que afectan significativamente los flujos del proyecto. Ejemplo de estos es cuando se evidencian cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad.	N/A	N/A	N/A
6. RIESGOS DE LA NATURALEZA: se refieren a los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que en ocasiones pueden ser previsibles pero su diagnóstico esta fuera del control de las partes.	N/A	N/A	N/A
7. RIESGOS AMBIENTALES estos se presentan cuando se tienen las obligaciones de contar en un proyecto con las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental. El riesgo se evidencia en el momento en que se esté ejecutando el contrato se configuren pasivos ambientales por el mal manejo de las licencias ambientales generando un costo superior	N/A	N/A	N/A

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo) calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
al estimado el cual no puede ser imputable a ninguna de las partes.			
8. RIESGOS TECNOLÓGICOS: Suele presentarse cuando ocurren fallos en las telecomunicaciones o haya una suspensión de los servicios públicos, asimismo cuando la tecnología a utilizar tiene un nuevo desarrollo o los estándares varían afectando la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	N/A	N/A	N/A

12. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista se compromete a constituir a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA,** con NIT 800006850-3, y dirección calle 13 # 10 - 48, como mecanismo de cobertura del riesgo, según lo señalado en la CIRCULAR 022 -2021, de acuerdo con lo señalado en el estatuto contractual Acuerdo 054 de 2024 - Estatuto de Contratación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA y manual de contratación resolución 099 de 2025, la garantía constituida deberá amparar, en caso de que aplique.

a)	Póliza de responsabilidad Civil Profesional	SI (X) NO ( )
b)	Póliza cumplimiento del contrato	SI ( ) NO (X)
c)	Póliza Calidad del servicio	SI ( ) NO (X)

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo y en cabeza del gerente de la entidad la cual será delegada a la *Subgerencia Comunitaria* quien en virtud de lo contemplado en el art. 28 del Estatuto de Contratación – Acuerdo 054 de 2024 – y el manual de contratación -Resolución No. 099 de 2025, realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato designado y dando aplicabilidad al artículo 44 de la ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES** contados a partir de su perfeccionamiento y

cumplimiento de los requisitos en la plataforma transaccional Secop II.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los municipios de Soacha, Sibaté, Granada y/o en las instalaciones de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA,** según corresponde el cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales.

ROSANA ALEXANDRA SANTOS ANGEL
Coordinadora de Talento Humano

YBON YAZBLEIDY FLORIDO ALVAREZ
Supervisor

N/A

REFERENTE SEDE
Apoyo Técnico del Supervisor

YBON YAZBLEIDY FLORIDO ALVAREZ
Subgerente Comunitaria

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Subgerente Administrativo y Financiero

ORIGINAL FIRMADO
ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO
Gerente (E)